

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de Departamento de Proyectos y Presupuestos

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Construcción

### JEFE INMEDIATO

Director de Construcción

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Torres quintero No 80

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Elaborar proyectos en tiempo y forma con el menor costo y que satisfagan las necesidades planteadas.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Proyectos y Presupuestos

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Proyectista  
Analista de Precios  
Tipógrafo  
Administrativo

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Elaboración de proyectos e integración de presupuesto
- Licitación de obra pública con recursos Estatales, Municipales y Federales.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Elaboración de proyecto en tiempo y forma

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Control de proyecto y presupuesto

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Revisar levantamientos topográficos.
- Elaborar planos topográficos, arquitectónicos, estructurales, constructivos, detalles, etc.
- Cálculo de volúmenes de obras de urbanización y edificación.
- Diseño de parques, jardines, centros deportivos, vialidades, colectores pluviales, alcantarillas, remodelaciones, ampliaciones, etc.
- Revisión y elaboración de tarjetas de análisis de precios unitarios, presupuestos y calendarios de obra.
- Ploteo de planos internos y externos.
- Revisar todos los proyectos y presupuestos que se realizan en el departamento.
- Atención a solicitudes del Director de Construcción y Director General.
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### COMPETENCIAS BASICAS

#### **1.- EDUCACION**

Ingeniero Civil/Arquitecto/Topógrafo/carrera a fin al puesto

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración publica  
Conocimientos en construcción

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto  
Utilizar paquetes de computo  
Elaborar planos topográficos, arquitectónicos, estructurales, constructivos  
Cálculo de volúmenes de obras de urbanización y edificación.  
Tomar decisiones acertadas y oportunas  
Tener iniciativa  
Relaciones interpersonales

#### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

#### **6.- VALORES**

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidarios
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad