

2020 "AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA"

FOLIO SOLICITUD PNT: 00756320

C. ALAIN LOPEZ

PRESENTE

OFICIO: UAIPM/190- 2020
ASUNTO: Respuesta a solicitud

La que suscribe **L.A.E. BERENICE MORALES MARTINEZ** Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, por medio de la presente reciba un cordial saludo y a la vez atendiendo su solicitud prosigo a lo siguiente:

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información derivado del procedimiento de búsqueda con la unidad administrativa involucrada relativa **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** en ejercicio de las atribuciones que me confiere el Art. 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; atendiendo a la moralidad señalada por usted para recibir dicha información y con fundamento que establecen los Arts. 1, 21, 47, 48 frac. I, II, III, IV, V, VI, XIII; Art. 141 y 142 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, le informo lo siguiente:

Para esta unidad de transparencia realice las gestiones y trámites necesarios con la dependencia involucrada para dar contestación a su solicitud recibida misma que nos proporcionó la información solicitada por usted se procede de la siguiente manera:

1.- La Unidad de Acceso a la Información Pública Moroleón envía el Oficio 185-2020 al área de OFICIALIA MAYOR al cuál anexo la solicitud recibida, para que haga la búsqueda necesaria y proporcione la respuesta solicitada a detalle como lo solicitan con los puntos redactados referentes.

2.- Se recibe el oficio OM/DP/19/2020 de OFICIALIA MAYOR, da la contestación a esta solicitud, con la respuesta sobre el perfil de puestos, validado por el presidente Municipal de Moroleón o quien tenga la atribución de validar los perfiles de puesto de la administración pública Municipal y titulares, del director de obra pública de Moroleón.

3.- SE ANEXA ARCHIVO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, La cual se entrega por medio de **LA PLATAFORMA INFOMEX**, a este sujeto obligado.

Esperando que la respuesta que se proporciona sea la información que usted solicita.

Sin más por el momento me despido y quedo a sus órdenes como su atenta y segura servidora.



ATENTAMENTE
"MOROLEÓN AVANZA"
MOROLEÓN, GTO. A 19 DE MARZO DEL 2020

L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UAIP MOROLEÓN, GTO.

MOROLEÓN, GUANAJUATO., 19 DE MARZO DE 2020.
OFICIO No. OM/DP/19/2020.

Asunto: CONTESTACIÓN AL OFICIO
UAIPM/185-2020.

L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UAIP
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018 - 2021
P R E S E N T E.

Quien suscribe Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez, Jefe de Área de Desarrollo de Personal de la APM de Moroleón, Guanajuato, por medio de la presente, le envío un cordial saludo y, a su vez, le informo lo siguiente en contestación al oficio UAIPM/185-2020:

Anexo el perfil de puesto del DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.

Sin otro tema por tratar me despido de Usted, quedando a sus órdenes para dudas o aclaraciones.

ATENTAMENTE:
"MOROLEÓN AVANZA"

LIC. GRECIA SHARINE PANTOJA ÁLVAREZ
JEFE DE ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL



C.C.P. ARCHIVO OE*2020

JEFATURA DE DESARROLLO DE PERSONAL
Hidalgo No. 30, Moroleón, Gto. C.P. 38800
Tel. (445) 4570001 Ext. 135
dpersonal.moroleon@hotmail.com

2020. "Dño de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS			
FECHA DE REVISIÓN	20 DE AGOSTO DE 2019	CÓDIGO DEL PUESTO	C060-52DO
Página 1 de 3			

PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN.

PUESTO	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
ÁREA	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

2. OBJETIVO DEL PUESTO

CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, A TRAVÉS DE PROCESOS Y SERVICIOS CONFIABLES Y DE CALIDAD RESPECTO A LA OBRA PÚBLICA DEL MISMO.

3. ESCOLARIDAD

NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA / POS GRADO
ESPECIALIDAD	INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA

4. DATOS GENERALES

SEXO		ESTADO CIVIL		RANGO DE EDAD REQUERIDA	
MASCULINO		CASADO		18 A 24 AÑOS	
FEMENINO		SOLTERO		25 A 45 AÑOS	
INDISTINTO	X	INDISTINTO	X	46 EN ADELANTE	
				INDISTINTO	X

5. DISPONIBILIDAD

HORARIO		SI	NO
TRABAJAR FUERA DE LA JORNADA LABORAL		X	
VIAJAR		SI	NO
NACIONAL		X	
INTERNACIONAL			X

6. OTROS CONOCIMIENTOS (Técnicos y/o funcionales)

AMPLIO DOMINIO DE MICROSOFT OFFICE (EXCEL, POWER POINT Y WORD)
AMPLIO DOMINIO DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS Y RECURSOS PÚBLICOS.
CONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL MUNICIPAL

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS			
FECHA DE REVISIÓN	20 DE AGOSTO DE 2019	CÓDIGO DEL PUESTO	C060-52DO
Página 2 de 3			

7. EXPERIENCIA REQUERIDA

NECESARIA	X	NO NECESARIA	
-----------	---	--------------	--

En caso de ser necesaria, especificar

ÁREA	FUNCIÓN O ACTIVIDAD	TIEMPO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	- SUPERVISIÓN DE OBRA - GESTIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA Y CONSTRUCCIÓN	MÍNIMO 1 AÑO

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

EJECUTAR LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL, SALVO AQUELLAS QUE SEAN OTORGADAS CONTRACTUALMENTE A PARTICULARES O A DEPENDENCIAS ESTATALES O FEDERALES, O QUE DEBAN EFECTUARSE POR LOS PROPIOS CONCESIONARIOS U ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS QUE PRESTEN EL SERVICIO PÚBLICO SUJETO A ESA MODALIDAD

ESTABLECER UN PROGRAMA PERMANENTE DE MANTENIMIENTO DE OBRA PUBLICA, DE AVENIDAS, CALLES, BANQUETAS Y DEMÁS LUGARES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

RESPONSABILIZARSE DE LA COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES QUE EJECUTEN OBRAS PÚBLICAS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO

INTERVENIR EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA CONCESIONADA, ESTABLECIENDO LAS BASES A QUE HABRÁN DE SUJETARSE LOS CONCURSOS Y AUTORIZAR LOS CONTRATOS RESPECTIVOS

LLEVAR A CABO Y SUPERVISAR TÉCNICAMENTE LOS PROYECTOS Y LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

EVALUAR PERIÓDICAMENTE LAS ÁREAS A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA, INDICADA POR LA NORMATIVIDAD PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS AUTORIZADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO

ORGANIZAR LAS LICITACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES A PARTICULARES EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES

GESTIONAR APOYOS ANTE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL PARA LOS PROGRAMAS DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

FECHA DE REVISIÓN	20 DE AGOSTO DE 2019	CÓDIGO DEL PUESTO	C060-52DO
-------------------	----------------------	-------------------	-----------

Página 3 de 3

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL, AUTORIZADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA

CAPACITARSE DE FORMA OBLIGATORIA, EN CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, CONFERENCIAS ENTRE OTROS EVENTOS QUE ESTÉN DIRIGIDOS A SU ÁREA, AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, BUSCANDO CON ESTO UN DESARROLLO PROFESIONAL CONSTANTE

LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE ENCOMIENDEN EL H. AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

9. HABILIDADES Y ACTITUDES

ASERTIVIDAD
ATENCIÓN AL PÚBLICO Y RELACIONES PÚBLICAS
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS GENERALES
INTEGRACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
LIDERAZGO
CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN
REPOSABILIDAD
COMUNICACIÓN ASERTIVA

10. LÍNEAS DE MANDO

PUESTO AL QUE LE REPORTA	PRESIDENTE MUNICIPAL
---------------------------------	----------------------

PUESTO QUE LE REPORTAN	SUB DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA ADMINISTRATIVOS SUPERVISORES DE OBRA ALBAÑILES Y PEONES
-------------------------------	---

11. RELACIONES DIRECTAS

INTERNAS	EXTERNAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	CIUDADANOS
PERSONAL DE ÁREA	CONTRATISTAS
DIRECTORES Y JEFES DE ÁREA	



Elaboró: Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez/Jefe de área de Desarrollo de Personal/Agosto 2019 OFICIALÍA MAYOR

Revisó: Ing. Rigoberto Ortega Alvarado/Oficial Mayor/Marzo 2020

