| | | |
|---|---|---|
| GOBIERNO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO 2024 - 2027 / SAN FRANCISCO DE LOS ROMO | **Manual de Organización**<br>Presidencia Municipal<br>San Francisco de los Romo | **Clave: MSFR/MO/IX.01**<br>**Fecha de elaboración:**<br>**Fecha de actualización:** 2021<br>**Núm. de Revisión: 001** |

**Descripción General del Puesto**

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: | ***JEFE DE DEPARTAMENTO DE COSTOS Y LICITACIONES*** |
| Nombre de la Dependencia: | OBRAS PÚBLICAS |
| Área de Adscripción: | OBRAS PÚBLICAS |
| **A quien reporta:** | DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS |
| **A quien supervisa:** | |

**Propósito del puesto**

PRESUPUESTAR COSTOS DE PROYECTOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PROGRAMA ASÍ COMO ASESORAR Y CONVOCAR A LICITACIONES PÚBLICAS.

**Especificaciones del Puesto**

Escolaridad: **LICENCIATURA**

**C O M P E T E N C I A S**

| Descripción | Necesaria | Descripción | Necesaria | Nivel requerido | | | Descripción | Necesaria | Nivel requerido | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Básico | Medio | Alto | | | Básico | Medio | Alto |
| **Competencias genéricas:** | | **Competencias laborales:** | | | | | **Competencias específicas:** | | | | |
| Honestidad | SI | Ortografía, Lectura y redacción | SI | | | X | Capacidad de dirección | SI | | | X |
| Legalidad | SI | Creatividad y dinamismo | SI | | X | | Asertividad en la toma de decisiones | SI | | X | |
| Servicio | SI | Liderazgo y trabajo en equipo | SI | | X | | Conocimiento en Presupuestación | SI | | | X |
| Responsabilidad | SI | Capacidad de Análisis | SI | | | X | Conocimiento en el Área Financiera | SI | | X | |
| Eficacia | SI | Negociación y resolución de conflictos | SI | | X | | Manejo de Herramientas Informáticas | SI | | X | |
| Eficiencia | SI | Habilidad para tomar decisiones | SI | | | X | Conocimiento en el Área de Planificación Basada en Resultados | SI | | X | |
| Equidad | SI | Conocimientos de uso de equipo fotográfico | NO | | | | Capacidad en la organización de eventos | SI | | X | |
| Tolerancia | SI | Conocimiento de usos de software de fotografía y video | NO | | | | Disponibilidad para participar en cursos de actualización | SI | | X | |
| Respeto | SI | Sentido de responsabilidad | SI | | | X | Comunicación efectiva | SI | | X | |
| | | Conocimiento histórico y geográfico del Municipio de San Francisco de los Romo | SI | X | | | Manejo de Archivos | SI | | X | |
| | | Conocimiento y habilidad en las disciplinas de la información y comunicación | SI | X | | | Dominio de la redacción y ortografía | SI | | X | |
| | | Manejo de redes sociales | NO | | | | Manejo de equipo de cómputo y de oficina | SI | | X | |
| | | | | | | | Manejo e integración de agenda y directorios | SI | X | | |
| | | | | | | | Conducción de vehículos | SI | X | | |
| | | | | | | | Conocimiento de mecánica y mantenimiento de vehículos | NO | | | |
| | | | | | | | Conocimiento en el manejo de herramientas de jardinería | NO | | | |
| | | | | | | | Conocimiento en el manejo de herramientas de electricidad | NO | | | |

| | **Descripcion Especifica de Funciones** (Minimo las que le señala el Código Municipal) |
|---|---|
| 1 | REVISAR LA PROPUESTA DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PLANES Y PROYECTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO |
| 2 | COORDINAR LA REVISION DE LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS. |
| 3 | IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MEJORAR EL POSICIONAMIENTO DEL MUNICIPIO. |
| 4 | ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA. |
| 5 | DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES AL AREA CORRESPONDIENTE. |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |