

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad	Dirección de Obras Públicas	Elaboración: Enero 2019 Página: 25 de pág. 222

I. Descripciones de Puesto

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Director de Obras Públicas
1.2. Clave y Denominación del puesto:	7 Director General
1.3. Área de Adscripción Inmediata Superior:	Despacho del C. Presidente Municipal
1.4. Autoridad Superior:	Presidente Municipal de Chihuahua
1.5. Subordinados Inmediatos:	Secretaría Técnica, Coordinación Administrativa, Departamento de Jurídico y Afectaciones, Departamento de licitaciones y control de Obra, departamento de mejora Vial, Departamento de Terracerías, Subdirección de Construcción, subdirección de Proyectos
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto	Coordinar y ejecutar las obras públicas, de manera técnica, administrativa y financiera, para dar cumplimiento a las metas plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.
2.2. Responsabilidad del Puesto	Cumplir con las disposiciones del C. Presidente en materia de obra pública y con lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes	• Coordinar los servicios de mantenimiento vial. • Implementar programas de acción tendientes a la limpieza, conservación y mejoramiento de la imagen urbana. • Coordinar con las autoridades competentes en el desarrollo de proyectos que involucren alumbrado público y supervisar la ejecución. • Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las carpetas asfálticas y de concreto hidráulico. • Dar mantenimiento a las vialidades respecto de los señalamientos, nomenclatura, pintura vial, banquetas y liberación de obstáculos peatonales. • Participar en las licitaciones relacionadas con los servicios de su competencia conjunto con Oficialía Mayor. • Presidir los concursos de Obra Pública y dar seguimiento al proceso técnico y administrativo de ellos durante su ejecución. • Formar parte del Comité Técnico Resolutivo de Obra Pública y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Consejo de Urbanización Municipal. • Desarrollar las actividades de apoyo requeridas para la limpieza de arroyos, movilización de materiales. • Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el Reglamento interior del Municipio, otras disposiciones legales o reglamentarias y manuales de organización.
2.2.2. Actividades Periódicas	• Revisar y firmar los contratos de Obra Pública.

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Obras Públicas	Elaboración: Enero 2019 Página: 26 de pag. 222

- Supervisar físicamente los avances de las diferentes obras en proceso.
- Revisar y firmar las estimaciones generadas por los avances de obra.
- Autorizar precios unitarios de las partidas de trabajo del presupuesto general de la obra y firma de constancias de avance de obra.
- Firmar actas de entrega-recepción de las obras terminadas, solicitudes o cancelaciones de recursos.
- Realizar convenios con las dependencias de las diferentes instancias.
- Atender al público en general sobre asuntos de peticiones de alguna obra o servicio de competencia de la Dirección a su cargo.
- Coordinar la construcción y mantenimiento de la infraestructura urbana en los aspectos técnicos, administrativos y financieros.
- Atender a los funcionarios municipales, del Estado y de la Federación para asuntos de Obra Pública.
- Asistir a reunión con el C. Presidente Municipal para ver asuntos de la Obra Pública.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Acudir a los eventos de inauguración o arranque de las obras.
- Reunir al personal de la Dependencia para revisar asuntos de la misma.
- Acudir a los diferentes eventos relacionados con el tema de Obra Pública.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el Presidente Municipal.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica

