

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| CODIGO: DOC 5.5 DT 01 | FECHA DE EMISION: |
| FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011 | NUM. DE REV.: 1 |
| ELABORO: | JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS |
| APROBADO POR: | PRESIDENTE |

I. **DESCRIPCIÓN DE PUESTO.**

Nombre del Puesto: DIRECTOR TÉCNICO

II. **PERFIL DEL PUESTO. (deseable)**

ESTADO CIVIL: indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Licenciatura (preferentemente en Ingeniería Civil).

EDAD: 30 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: .Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación, Solución de Problemas y capacidad de Trabajo bajo Presión.

EXPERIENCIA: 6 años en Áreas de Responsabilidad.

III. **RELACIONES DE AUTORIDAD:**

JEFE INMEDIATO: Presidente.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento.

AUTORIDAD PARA: Coordinar, Dirigir y Supervisar las funciones del personal a su cargo.

IV. **FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:**

Incorporar los proyectos recibidos a los programas autorizados para revisión previa a la ejecución de la obra.

Marcar lineamientos y establecer estrategias en la supervisión de algunas obras de acuerdo al grado de dificultad.

Coordinar acciones en las zonas para la ejecución de obras.

Autorizar prorrogas de tiempo en la ejecución de obras.

Coordinar el cierre de programas de obras de acuerdo a los montos ejercidos.

Todas aquellas funciones inherentes al puesto.

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| CODIGO: DOC 5.5 DT 01 | FECHA DE EMISION: |
| FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011 | NUM. DE REV.: 1 |
| ELABORO: | JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS |
| APROBADO POR: | PRESIDENTE |

FUNCIONES PERIODICAS:

Coordinar las acciones para atender las diferentes auditorias técnicas.

Realizar Informes a solicitud de Gobierno del Estado.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

Coordinar todas las acciones de Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación Ejecución y Control de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento que lleva a cabo la Junta Central.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

Vehiculo, Equipo de Computo, Celular, Mobiliario y Equipo de Oficina.