

CODIGO: DOC 5.5 SDC 02	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: **JEFE DE ZONA**

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

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Ingeniería Civil.

EDAD: 28 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Comunicación, trabajo en equipo, manejo de personal.

EXPERIENCIA: 5 años en puesto similar.

**III. RELACIONES DE AUTORIDAD:**

JEFE INMEDIATO: Subdirector de Construcción.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: Ingenieros Supervisores y Topógrafos.

AUTORIDAD PARA: Toma de Decisiones, supervisión de personal a su cargo, asignar instrucciones de trabajo, autorización de pliegos de comisión.

**IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:**

- Revisión de proyectos.
- Intervención en procesos licitatorios (visitas de obra, revisión de catálogos de conceptos y juntas de aclaraciones).
- Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos que se ejecutan en cada obra.
- Apertura y cierre de bitácoras de obra.
- Revisión y autorización de estimaciones.
- Coordinar con las áreas responsables las terminaciones anticipadas, suspensiones y rescisiones de contratos.
- Elaborar y autorizar el finiquito de obra de cada contrato.
- Coordinar asesorías técnicas a JMAS y JRAS.
- Elaborar actas de entrega de las obras terminadas.

CODIGO: DOC 5.5 SDC 02	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:**

- Atender auditorias de los diferentes organismos normativos, tanto en campo como en oficina.
- Realizar informes periódicos de obras a solicitud de los directivos.

**V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:**

Responsable de vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de obras, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en los contratos.

**VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:**

- Vehículo.
- Equipo de Cómputo.
- Cámara Fotográfica.
- Celular.
- Mobiliario de oficina.
- Gps.