



VILLA DE REYES
SAN LUIS POTOSÍ
2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ELABORÓ:

LIC. JUAN ALEJANDRO MÉNDEZ ZAVALA



H. AYUNTAMIENTO
VILLA DE REYES, S.L.P.
2018-2021
OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO
URBANO

APROBÓ:

LIN. GERARDO ALFONSO RODRÍGUEZ BALDAZO



OFICIAL MAYOR

H. AYUNTAMIENTO
VILLA DE REYES, S.L.P.
2018-2021
OFICIAL MAYOR

DESARROLLO
PARA TODOS

NOVIEMBRE 2020

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	4
III. MARCO JURÍDICO.....	5
IV. ATRIBUCIONES.....	6
V. OBJETIVO.....	7
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
VII. ORGANIGRAMAS.....	9
➤ GENERAL.....	9
➤ ESPECÍFICO.....	10
VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	11
▪ DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.....	11
▪ SUPERVISOR DE OBRA.....	13
▪ AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	14
▪ SECRETARIA.....	15
▪ INGENIERO DE PROYECTOS.....	16
▪ SUPERVISOR.....	17
▪ OPERADOR DE PIPA.....	18
▪ OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA.....	19
▪ AYUDANTE (ALBAÑIL).....	20
▪ AYUDANTE (GENERAL).....	21
▪ CHOFER.....	22
IX. DIRECTORIO.....	23

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo principal, el informar acerca de la estructura orgánica del área de Obras Públicas, Desarrollo y Equipamiento Urbano, así como identificar las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas, así como la descripción de los puestos que la integran.

Como parte de la Administración Pública Municipal, el departamento de Obras Públicas contará con la información clara y oportuna de este Manual de Organización, en formato digital e impreso para consulta y actualización del mismo.

Por su naturaleza, la presente información es de consulta pública, por lo cual se podrá informar a quien lo solicite acerca de cada una de las áreas que integran la dirección de Obras Públicas, Desarrollo y Equipamiento Urbano de sus funciones, actividades y responsabilidades.

El Área de Obras Públicas, está conformada por dos áreas: Obras Públicas y Desarrollo y Equipamiento Urbano; tiene como principal función la de administrar los recursos destinados para la Construcción de Obras, que propicien el desarrollo y la conservación de la infraestructura pública.

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con la conformación del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, en 1867 se crea la primer Comisión de Mejora Urbana y en el año de 1873, se instalan las primeras lámparas que conformaron el alumbrado público del Municipio, las cuales eran de aceite, años más tarde se cambiarían por lámparas de carburo.

Con la instalación en el Municipio de una planta generadora eléctrica, en el año de 1945, se abastecería al Alumbrado Público y con ello las primeras lámparas a base de energía eléctrica, las cuales no eran más de 8.

En 1962, se formaliza y a su vez se amplía la red de alumbrado público con energía eléctrica.

En la administración 1986-1988, se nombra al primer encargado de Obra Pública. Posteriormente, con la Administración 2004-2006, se unifican con la Dirección de Obras Públicas, las comisiones de Alumbrado Público, Desarrollo y Equipamiento Urbano, y a su vez se otorga el primer nombramiento de Director de Obras Públicas.

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Ambiental de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Reglamento de Construcciones del Municipio de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes.
- Reglamento de Obras Públicas.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano (Plan de Ordenamiento Territorial).
- Reglamento del Comité de Obras.
- Reglamento del Comité de Adquisiciones.
- Y demás leyes y reglamentos que apliquen en el desempeño de funciones.

IV. ATRIBUCIONES

De acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí, en su artículo 4° el cual establece que; para efectos de esta Ley se considera como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, ampliar, remodelar, modificar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; los relativos a las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías especializadas que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras; y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, restaurar, corregir e incrementar la eficiencia de las instalaciones.

Conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí, se enlistan las principales funciones de Obras Públicas;

- Mantener y restaurar los bienes que se encuentren a su vez adheridos a otro bien inmueble de origen público.
- La extracción y aquellos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo.
- Instalar, montar, colocar o aplicar, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten.
- Realizar la infraestructura necesaria para dotar de servicio eléctrico a los núcleos de población, que así lo requieran, conforme a los convenios que se establezcan con la Comisión Federal de Electricidad u otros productores de energía.
- Coordinar con la Secretaría de Hacienda la elaboración de los programas de obra pública establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, dictaminando los proyectos propuestos y su presupuesto.
- Otorgar los permisos y licencias de uso de suelo y construcción, de acuerdo con los estudios económicos de planeación y de pre-inversión, factibilidad técnico-económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones.
- Supervisar los trabajos de control de obra; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiográficas industriales; de construcción, presupuestación o elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente.
- Abastecer de agua potable, mediante pipas a comunidades que carecen del vital líquido.
- Rehabilitar los caminos o espacios públicos, que tengan como función el tránsito, dispersión o concentración de la población, como lo son caminos que comunican a las comunidades, plazas públicas, centros deportivos, unidades médicas etc.
- Atender las solicitudes de Instituciones, dependencias y otras áreas del H. Ayuntamiento en cuanto a rehabilitación, remodelación o construcción de instalaciones según las necesidades que se requieran.

V. OBJETIVO

- Crear, desarrollar y conservar las áreas de infraestructura pública.
- Administrar y aplicar los recursos proyectados y destinados para la construcción, mantenimiento y conservación de los edificios públicos.
- Ejecutar las obras programadas en el Plan Municipal de Desarrollo, con respecto a las correspondientes al ramo 28.
- Trabajar en conjunto con las instituciones competentes para la gestión de proyectos de infraestructura, así como en el de conservación de los mismos.
- Realizar proyectos de construcción, mantenimiento y conservación de obras públicas, que permitan el bienestar de la comunidad.
- Dar cumplimiento a los planes y reglamentos que se apliquen para llevar a cabo las obras de construcción, remodelación, ampliación y demás que formen parte del desarrollo e Infraestructura urbana del Municipio de Villa de Reyes
- Verificar las obras ejecutadas de giro industrial, comercial y habitacional para otorgar los dictámenes, licencias y permisos correspondientes.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

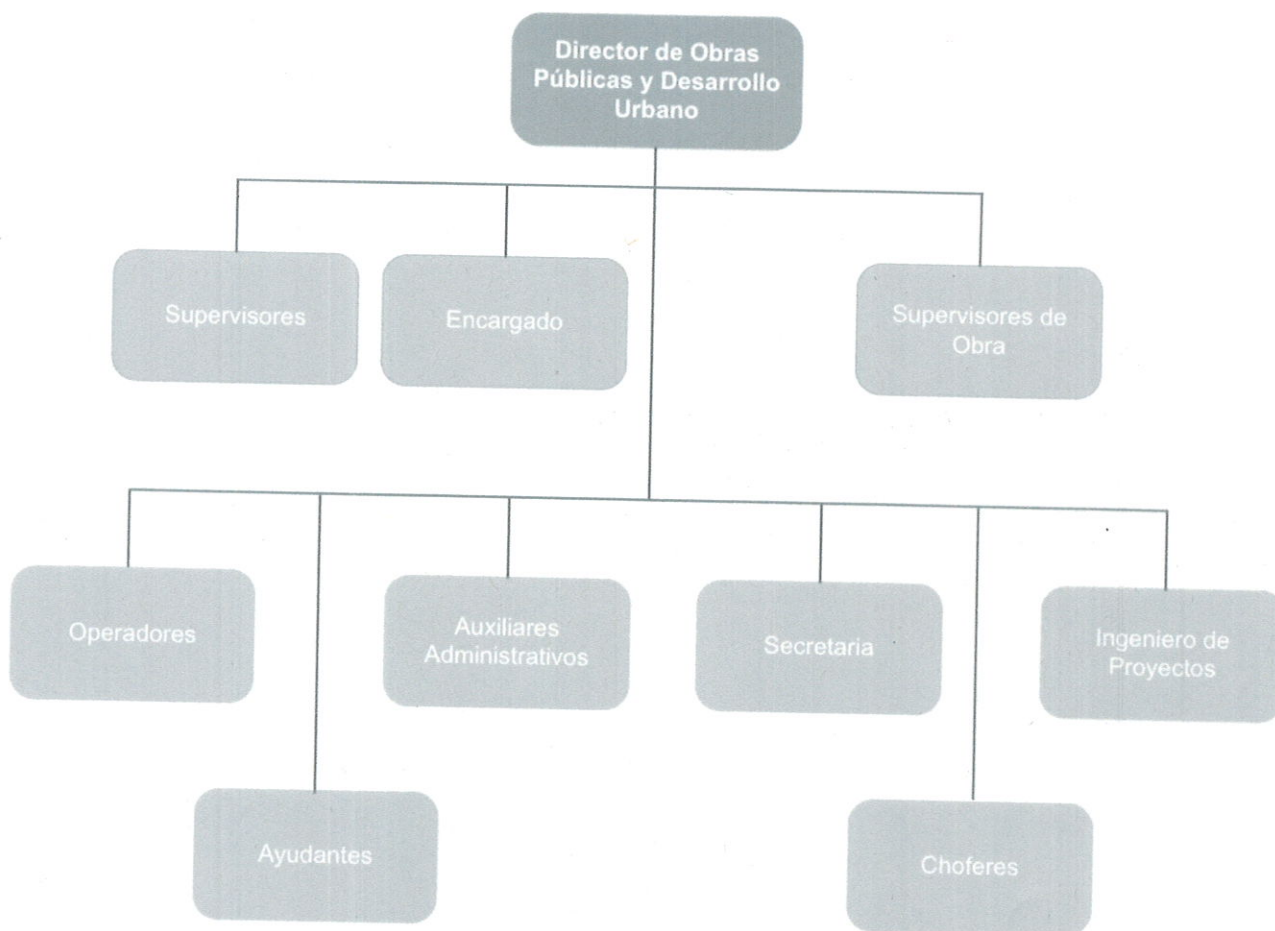
NIVEL	OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	NO. DE PLAZAS	
		B	C
B, J	Auxiliar Administrativo	3	
A,C,D,E	Ayudante	13	
B,D,F,G	Chofer	10	
C	Director		1
A,B	Ingeniero de Proyectos		3
A	Inspector General		1
A, B	Operador	5	
A	Secretaria	1	
D	Supervisor		3
A	Supervisor de Obra	2	

VII. ORGANIGRAMAS

➤ GENERAL



➤ ESPECÍFICO



VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

▪ DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Presidenta Municipal
A Quién Supervisa:	Auxiliar Administrativo, Ayudante, Chofer, Ingeniero de Proyectos, Inspector General, Operador, Secretaria, Supervisor, Supervisor de Obra

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Administración
Conocimientos:	Administración de Personal, Principios de Ingeniería Civil y Computación.
Habilidades:	Gestión de proyectos, administración, estructuración, supervisión.

Descripción Específica de Funciones	
1. Formular el programa de obra pública, proyectar, construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y reglamentos dentro del Municipio. 2. Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de Obra Pública. 3. Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados o empresas de participación municipal. 4. La organización y prestación de los servicios públicos que correspondan al Municipio y que no estén atribuidos a otra dependencia. 5. Proponer al Presidente Municipal y ejecutar las políticas que éste fije, en materia de obra pública y presentación de servicios públicos. 6. Vigilar que se le dé cumplimiento al Plan de Desarrollo y Equipamiento Urbano. 7. Propiciar el buen funcionamiento en cuanto a permiso y Licencias de Uso de Suelo y Construcción que sean solicitadas. 8. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así lo disponga.	

9. Elaborar los proyectos de obra pública que cada año lleva la Administración Pública Municipal, en base al presupuesto autorizado y a la política de prioridades que defina el Presidente Municipal y los programas de trabajo.
10. Participar en los concursos de obra pública y dar seguimiento a todo el proceso técnico y administrativo durante su ejecución.
11. Llevar a cabo los programas de pavimentación y rehabilitación de vialidades y calles de la ciudad.
12. Vigilar el buen desempeño de los departamentos, oficinas y personal a su cargo.
13. Proyectar y construir obras de infraestructura social, así como dar mantenimiento a obras de infraestructura urbana.
14. Efectuar trabajos de atención ciudadana con maquinaria y equipo pesado.
15. Vigilar el constante mantenimiento del equipo de trabajo en coordinación con el jefe de departamento correspondiente.
16. Apoyar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
17. Analizar las peticiones relacionadas con el mantenimiento del equipo.
18. Elaboración del Plan de Trabajo.
19. Autorizar o solicitar la reparación general del equipo en caso necesario.
20. Todas aquellas que sean encomendadas por su superior jerárquico.

"Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas."

▪ **SUPERVISOR DE OBRA**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Supervisor de Obra
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Ingeniería Civil
Conocimientos:	Ingeniería Civil, Organización y Administración de Tiempos, Gestión de Capital Humano.
Habilidades:	Capacidad de Gestión, Capacidad de Análisis y Enfoque, Manejo de PC, Microsoft Office.

Descripción Específica de Funciones
1. Supervisar las funciones y trabajos de obra que se lleven a cabo de acuerdo con los objetivos del departamento de Obras Públicas, verificar que se cumplan con los objetivos de cada área 2. Planear las actividades de cada área en conjunto con el Director de Obras Públicas. 3. Coordinar las actividades que realiza el departamento. 4. Supervisar el avance de las Obras que se estén llevando a cabo de acuerdo con el Plan de Trabajo. 5. Apoyo al Director de Obras Públicas en la revisión de expedientes de empresas que solicitan permisos o licencias. 6. Apoyo al Director de Obras Públicas en la supervisión de obras del Parque Industrial Logistik. 7. Y todas aquellas funciones inherentes a su puesto y demás que asigne su superior jerárquico. "Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas."

■ **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en el Área Administrativa
Conocimientos:	Computación y Administración
Habilidades:	Organizar y administrar, manejo de paquetería Office

Descripción Específica de Funciones	
1. Organizar, elaborar y gestionar la documentación correspondiente para el abastecimiento de suministros que se requieran para el desempeño de las actividades propias de las áreas de Obras Públicas y Alumbrado Público. 2. Elaboración de Requisiciones para la gestión de órdenes de compra de equipo y herramienta 3. Archivo y control de los reportes de alumbrado público de los pendientes de reparación y de las solicitudes atendidas. 4. Recepción de Solicitudes de agua potable, realizadas por habitantes de las comunidades que no cuentan con el vital líquido, así como de las escuelas y centros de salud que lo requieran. 5. Entrega de reportes de alumbrado público a eléctricos para que se cumplan los trabajos programados en el día. 6. Entrega de solicitudes de agua a los choferes de pipas, para asignarles la ruta correspondiente al trabajo del día. 7. Gestión de vales de combustible para pipas, y vehículos adscritos a obras públicas. 8. Oficios con respecto a los permisos, vacaciones, incapacidades etc. del personal de Obras Públicas. 9. Elaboración e integración de expedientes técnicos de obra del ramo 28.	
“Estas funciones son enunciativas más no limitativas.”	

▪ **SECRETARIA**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Secretaria
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Bachillerato o equivalente
Conocimientos:	Computación y Administración
Habilidades:	Organizar y administrar, manejo de Paquetería Office

Descripción Específica de Funciones
1. Organizar y elaborar documentación correspondiente de acuerdo con los trámites y servicios que se llevan a cabo en el área de Desarrollo y Equipamiento Urbano. 2. Recepción de documentación de solicitudes de construcción, uso de suelo, subdivisiones, fusiones y lotificaciones. 3. Elaboración de permisos, licencias de construcción, licencias de uso de suelo industrial y comercial. 4. Archivo y control de expedientes de empresas que cuentan con licencias de construcción y/o de uso de suelo que se encuentren operando en el Municipio. "Estas funciones son enunciativas, más no limitativas."

▪ **INGENIERO DE PROYECTOS**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Ingeniero de Proyectos
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Ingeniería Civil
Conocimientos:	Manejo de Programa de AutoCAD, Levantamientos Topográficos, interpretación de planos, etc.
Habilidades:	Comunicación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión

Descripción Específica de Funciones
1. Analizar técnicamente y proponer alternativas a los proyectos de obra que realice la Dirección. Revisar y avalar alineamiento y números oficiales. 2. Revisar y elaborar Fusiones y Subdivisiones de predios diversos, en base a la normatividad aplicable. 3. Revisión de proyectos a ejecutar, avalando su factibilidad de acuerdo con lo requerido por las políticas de trabajo de la administración y apegado a normatividad aplicable. 4. Para las Subdivisiones y Fusiones, revisión de escrituras y elaboración de polígonos de acuerdo con éstas, avalando los polígonos resultantes. 5. Asignación de Números oficiales, realizando visitas de campo para verificar numeración existente y proponer numeración nueva. 6. Realización de Alineamientos, dando ordenamiento urbano a la mancha urbana mediante visitas de campo, aplicando la normatividad aplicable a vialidades. “Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.”

▪ **SUPERVISOR**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Supervisor
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en el Área Administrativa
Conocimientos:	Manejo de Inventarios
Habilidades:	Comunicación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión

Descripción Específica de Funciones
1. Supervisar y apoyar en el desempeño de las actividades relacionadas con la construcción de obras y actividades de acuerdo con el Plan de Trabajo del área, así como Administrar las entradas y salidas de material y herramienta de obras públicas, para un mejor aprovechamiento por parte del personal operativo. 2. Traslado con el personal a las obras que se estén desempeñando. 3. Apoyar en el diseño de Plan de Desarrollo Municipal. 4. Proporcionar el material y herramientas que se ocupen en el trabajo diario del personal y de otros departamentos que lo soliciten, siempre y cuando se firme un vale de resguardo del material solicitado. 5. Elaborar bitácoras diarias del material y herramienta utilizadas para las actividades. 6. Suministro de combustibles a maquinaria y equipo. “Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.”

▪ **OPERADOR DE PIPA**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Operador de Pipa
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Técnica
Conocimientos:	Conocimientos de vehículos de uso de diésel
Habilidades:	Comunicación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, manejo de camiones tipo pipa

Descripción Específica de Funciones
1. Abastecer de agua a las comunidades e instituciones que la solicitan, para el beneficio social. 2. Atender las solicitudes de abastecimiento de agua, de acuerdo a la ruta que se le asigne diariamente. 3. Llenar la bitácora de servicio. 4. Informar al director de obras públicas cuando se requiera el mantenimiento del vehículo o en su caso cuando presente alguna falla. 5. Mantener en óptimas condiciones el vehículo asignado. “Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.”

▪ **OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Operador de Maquinaria Pesada
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Técnica
Conocimientos:	Mecánica Diésel
Habilidades:	Comunicación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, manejo de maquinaria pesada

Descripción Específica de Funciones	
1. Realizar de manera eficiente los trabajos de obra, mediante la operación de maquinaria pesada. 2. Recibir las indicaciones del Director de Obras Públicas y/o coordinador para llevar a cabo el trabajo correspondiente. 3. Trasladar la retroexcavadora y/o camión de volteo al lugar de trabajo. 4. Indicar al Director de Obras Públicas del funcionamiento de la retroexcavadora y/o el camión de volteo, en cuanto a servicios de cambio de aceite y mantenimiento. 5. Mantener en buen estado la maquinaria.	
“Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.”	

▪ **AYUDANTE (ALBAÑIL)**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Ayudante (Albañil)
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Técnica
Conocimientos:	Conocimientos en construcción (albañilería).
Habilidades:	Conocimientos de Construcción.

Descripción Específica de Funciones
1. Llevar a cabo los trabajos de construcción de acuerdo con las especificaciones que se le indique por parte del director y coordinador 2. Recibir las indicaciones del Director y/o Coordinador, para llevar a cabo el plan de trabajo correspondiente. 3. Indicar a los ayudantes el trabajo a realizar de construcción. 4. Realizar en conjunto con el encargado de proyectos, la relación de material de obra requerido para la elaboración del trabajo. "Estas funciones son enunciativas, más no limitativas."

▪ **AYUDANTE (GENERAL)**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Ayudante (General)
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Técnica
Conocimientos:	Conocimientos en construcción (albañilería).
Habilidades:	Conocimientos de Construcción.

Descripción Específica de Funciones
1. Apoyar y facilitar el trabajo operativo de albañilería, plomería para el beneficio social. 2. Recibir las instrucciones correspondientes por parte de la Dirección de Obras Públicas. 3. Apoyar de manera activa, así como llevar a cabo las instrucciones del trabajo a realizar. 4. Apoyar en otras áreas, cuando se le requiera, en trabajos de construcción, plomería. “Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.”

▪ **CHOFER**

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Chofer
Nombre de la Dependencia:	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes
Área de Adscripción:	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Reporta:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
A Quién Supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Nivel Básico
Conocimientos:	Instalaciones de fuerza y alumbrado
Habilidades:	Comunicación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, manejo de circuitos eléctricos

Descripción Específica de Funciones
1. Apoyar y facilitar el trabajo operativo de traslado de personal y material de obra. 2. Recibir las instrucciones correspondientes por parte de la Dirección de Obras Públicas. 3. Apoyar de manera activa, así como llevar a cabo las instrucciones del trabajo a realizar correspondiente a traslados de personal, material y equipos diversos. “Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.”

IX. DIRECTORIO

NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LIC. JUAN ALEJANDRO MENDEZ ZAVALA	DIRECTOR	485 861 00 90 EXT. 1008	obraspublicasvdr@gmail.com