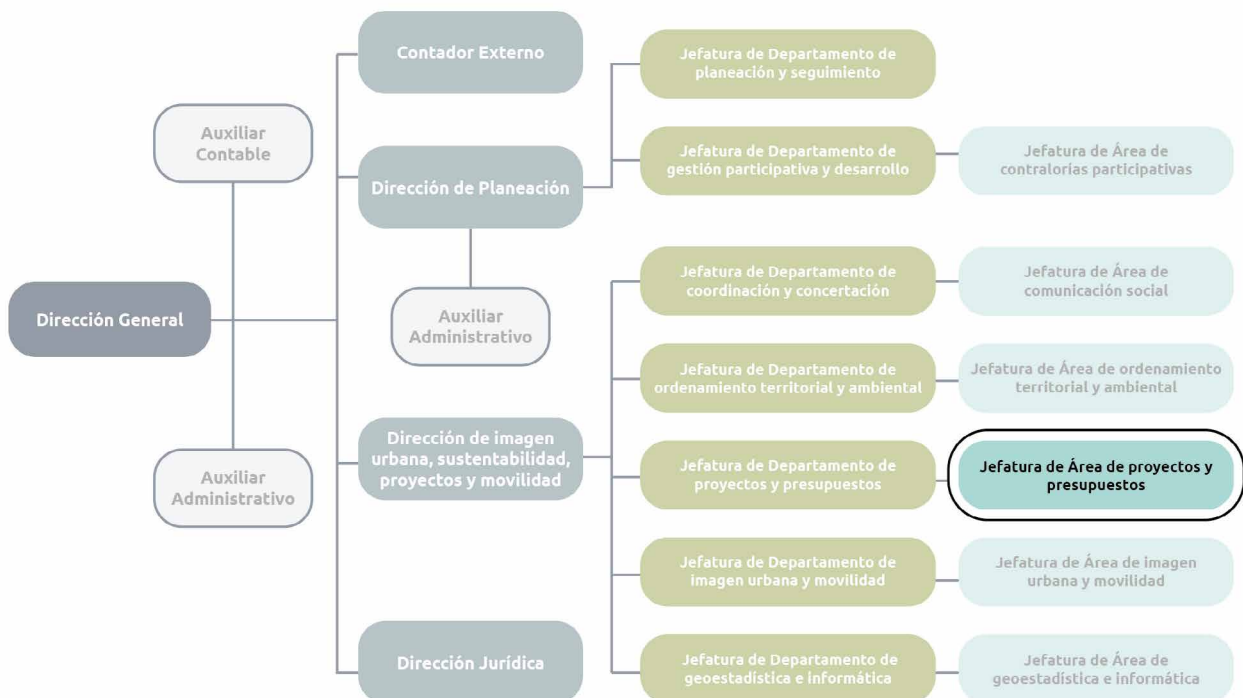


Jefatura de Área de Proyectos y Presupuestos

NOMBRE DEL PUESTO	CARGO	REPORTA A
Jefatura de Área de Proyectos y Presupuestos	Jefa o Jefe de Área de Proyectos y Presupuestos	Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuestos
CARGOS BAJO SU MANDO		
Sin subordinados		
OBJETIVO DEL PUESTO		
Elaborar la propuesta de obras o acciones a ejecutar, realizando la suma de todos los costos de las actividades que conforman el proyecto, tomando en cuenta que el presupuesto contempla la totalidad de los fondos autorizados para el cumplimiento del proyecto.		
UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA		



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CARGO

Las referidas en el artículo 38 del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima y las contenidas en los artículos 114 y 127 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.

Según el Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.

ARTÍCULO 38.- La Dirección Ejecutiva del INSTITUTO tendrá las siguientes atribuciones:

- I. *Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas, estudios, proyectos y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;*
- II. *Conjuntar e integrar al Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación a que se refieren la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley de Asentamientos Humanos del Estado;*
- III. *Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos y proyectos que sirvan como soporte para las dependencias municipales en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones; y*
- IV. *Las demás que le establezca el Consejo Ciudadano de Planeación, la Junta de Gobierno o el Director General del INSTITUTO, que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.*
- III. *La instrumentación técnica y jurídica de la documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y obligaciones del Instituto;*
- IV. *Coordinar organismos y dependencias de los diversos sectores, para atender y dar seguimiento a los lineamientos del Sistema Municipal de Planeación;*
- V. *Difundir el Sistema Municipal de Planeación, así como las actividades y logros del Instituto;*
- VI. *Poner a disposición del Consejo, la Junta y público en general, en su caso, los instrumentos jurídicos y normativos del Sistema Municipal de Planeación;*
- VII. *Integrar y tener a disposición el Archivo interno del Instituto, conforme el manual;*
- VIII. *Llevar un archivo de documentación municipal que aplique a la planeación integral;*
- IX. *Desarrollar investigaciones vinculadas y aplicables a la planeación estratégica;*
- X. *Llevar a cabo monitoreos en el territorio municipal para atender los objetivos y atribuciones del Instituto;*
- XI. *Integrar y actualizar permanentemente el Sistema de Información Geográfico Estadístico del Territorio Municipal;*
- XII. *Instrumentar técnica y jurídicamente los elementos del Sistema Municipal de Planeación, conforme los respectivos acuerdos de la Junta y el manual;*
- XIII. *Atender y dar seguimiento a la Cartera de Proyectos; conforme el Sistema Municipal de Planeación y el manual; y,*
- XIV. *Las demás que señale este Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.*

Según el Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.

ARTÍCULO 114.- Corresponde al Equipo Técnico:

- I. *Realizar con sus propios recursos o ayudado por servicios especializados, los planes, proyectos y programas de la Cartera de Proyectos del Instituto y el Sistema Municipal de Planeación.*
- II. *La administración del Instituto, conforme al Acuerdo, este Reglamento y demás legislación aplicable;*

De manera particular y en atención al artículo 127 del Reglamento Interno, también tiene las siguientes atribuciones:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> I. Evaluar la viabilidad del proyecto (estudio de mercado, primeras estimaciones del presupuesto, recursos disponibles). II. Definir objetivos, alcances y metas. III. Dividir el proyecto y su programación. IV. Identificar factores de riesgo. V. Calcular costos y realizar un presupuesto provisional y definitivo. VI. Presentar el presupuesto a su superior jerárquico y hacer las correcciones que sean necesarias. | <ul style="list-style-type: none"> VII. Llevar a cabo las entrevistas de atención ciudadana. VIII. Realizar levantamientos topográficos y arquitectónicos. IX. Fabricar el diseño y dibujo de proyectos. X. Hacer los modelos arquitectónicos en 3D. XI. Elaborar las perspectivas bidimensionales y tridimensionales. XII. Llevar a cabo el dibujo de planos. XIII. Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el puesto superior jerárquico |
|---|---|

COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS

INTERIOR	EXTERIOR
Ámbito municipal: Todas las áreas administrativas, y especialmente con la Dirección de Obras Públicas.	Con todas las áreas de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno, comités de contralorías sociales y comités de barrio y ciudadanía en general.
HORARIO DE TRABAJO	ESCOLARIDAD
De lunes a viernes, de 08:30 a 15:00 horas y disponibilidad para otros horarios.	Deberá tener estudios de Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería.

PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento de la Administración Pública.
- Experiencia en elaboración de proyectos y presupuestos de obra pública.
- Conocimiento y aplicación de normatividad en materia de obras públicas y lineamientos aplicables.

CAPACIDADES Y HABILIDADES

- Interés por ahondar en plantear soluciones y propuestas.
- Disposición para trabajar en grupos multidisciplinarios.
- Capacidad para discutir ideas.
- Tolerancia a la frustración.
- Capacidad de representación gráfica.
- Conocimientos técnicos de construcción.

ACTIVIDADES ORDINARIAS

- Planificar proyectos de obras y acciones y ajustar el presupuesto de las mismas en tiempo real.
- Administrar, planificar, coordinar, seguimiento y control de todas las actividades necesarias para programar los proyectos y el costo real de la ejecución de los mismos.
- Realizar la propuesta de un proyecto desde que se inicia hasta la creación del plan, cronograma de ejecución y la gestión presupuestaria.
- Dar a conocer perfectamente el alcance del proyecto.
- Elaborar presupuestos y expedientes técnicos de costos.
- Elaborar programas de obra.
- Recabar cotizaciones de costos e insumos materiales.
- Elaboración de fichas de precios unitarios.
- Ejecutar análisis de mano de obra y maquinaria.
- Efectuar levantamientos fotográficos de visitas de obra.
- Efectuar levantamientos de obras en 2 Dimensiones.
- Efectuar elevaciones de obra en 3 Dimensiones.
- Elaborar perspectivas.
- Elaborar anteproyectos y proyectos ejecutivos.
- Elaborar fichas de reportes ciudadanos.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD



MEDIA