

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

Departamento Responsable: OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

Fecha de Revisión:

10 DE OCTUBRE DEL 2012

Elaborado por:

ARQ. JORGE ENRIQUE MAGAÑA VALENCIA

Revisado por:

C. ELEAZAR MEDINA CHÁVEZ

Aprobado por:

PRESIDENCIA MUNICIPAL



MANUAL DE OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

1.0 POLITICA DEL DEPARTAMENTO

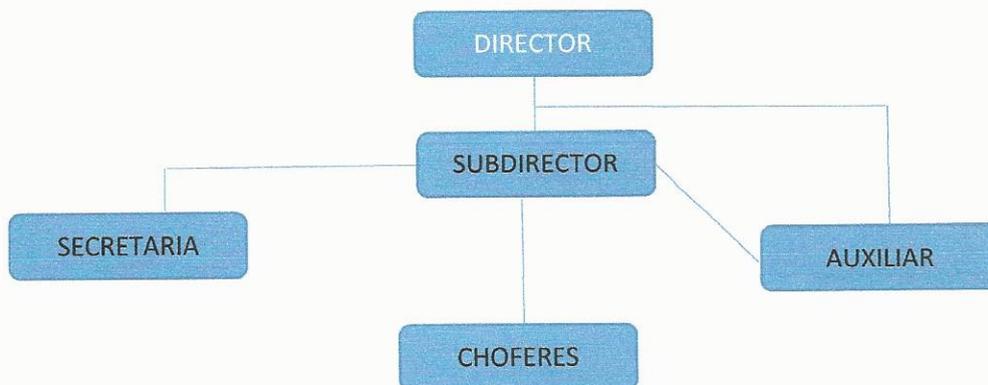
Satisfacer las necesidades de la ciudadanía, brindando seguridad en la transparencia y rendición de cuentas de las diversas obras que se realizan. Estableciendo vigilancia adecuada de las urbanizaciones para garantizar la seguridad de las construcciones y de los ciudadanos, así como del entorno, del medio ambiente.

2.0 OBJETIVO

Lograr que el municipio de Santa María del Oro sea caracterizado en la región 05 Sureste de Jalisco, por ser un pueblo planificado, ordenado y dotado de la infraestructura necesaria que mejorará la calidad de vida de los habitantes del municipio, así como el mejoramiento de la imagen urbana del mismo. Que permita el crecimiento y desarrollo integral de sus ciudadanos, para que a su vez se mejore el Bienestar de los mismos.

3.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Organigrama del Departamento



MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

MARCO JURÍDICO

FEDERALES:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de la Obra Pública

ESTATALES

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley de Obra Pública del Estado

Reglamento de las Obras Publicas del Estado de Jalisco

Reglamento Estatal de Zonificación

Código Urbano del estado de Jalisco

MUNICIPALES

Reglamento de Construcción del Municipio de SANTA MARIA DEL ORO, JALISCO

Plan de Desarrollo Urbano del Municipio

DISPOCISIONES LEGALES

Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

b) Alumbrado público

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

d) Panteones

e) Rastro

f) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

g) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

h) Los demás que las legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.”

Constitución Federal, esta Constitución, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales

Artículo 2.- “Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.”

Artículo 3.- “Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.”

“Son atribuciones de los ayuntamientos: ...

VII. Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado;

VIII. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales; ...

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

XXXVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.”

Artículo 86.- “Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.”

Artículo 88.- “Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.”

Artículo 90.- “Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; éstos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.”

Artículo 125.- “Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

- I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia y disposición de desechos;
- IV. Mercados y centrales de abasto; (En su caso)
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- VIII. Seguridad pública y tránsito;
- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- XI. De empleo.”

Artículo 126.- “La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación.”

“Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos,
- III. Abstenerse de causar daños perjuicios a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, sea por el manejo irregular de fondos y valores Estatales o Municipales, o por irregularidades

MANUAL DE OPERACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

en el ejercicio o pago de recursos presupuestales del Estado o Municipios o de los concertados o convenios por el Estado con la Federación, o sus Municipios;

IV. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos;

V. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;

VI. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VII. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato con respeto y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VIII. Observar respeto y subordinación legítimas a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Comunicar por escrito al Titular de la Dependencia u organismos auxiliar en el que presenten servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

X. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

XI. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba;

XIII. Abstenerse de nombrar, contratar o promover como servidores públicos a personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente de la unidad administrativa de la que sea titular.

Cuando al asumir el servidor público el cargo o comisión de que se trate, y ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública el familiar comprendido dentro de la restricción prevista en esta Fracción, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por éste último. En este caso, el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir, en cualquier forma, respecto del nombramiento de su familiar;

XIV. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

MANUAL DE OPERACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

XV. Informar por escrito al Jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XVI. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por sí, dinero, objeto mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas física o a las que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIV;

XVIII. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar de alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a la que se refiere la fracción XIII;

XIX. Presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la Ley.

XX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del órgano de control interno conforme a su competencia;

XXI. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el superior jerárquico u órgano de control interno los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley, y de las normas que los efectos se expidan. cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado a la Secretaría de la Contraloría, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación a la Secretaría de la Contraloría, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto;

MANUAL DE OPERACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

XXII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;

XXIII. Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas y denuncias; o que con motivo de las mismas, realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes;

XXIV. Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados por la Institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que ésta pueda cumplir con sus atribuciones;

XXV. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones enajenaciones, arrendamientos y mantenimientos de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios y de obra pública, o bienes con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables al Titular de la Dependencia, Organismo Descentralizado, Empresa de Participación de que se trate o Fideicomiso Público. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

XXVI. Cumplir con la entrega del despacho a su cargo, en los términos que establezca las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen;

XXVII. Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos;

XXVIII. Proporcionar el apoyo, asistencia y atención que requiera el órgano de control interno de la dependencia, organismo auxiliar, fideicomiso o ayuntamiento, a efecto de que pueda cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

XXIX. Abstenerse de contratar como servidor público a quien se encuentre inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público o a quien se encuentre sujeto a un procedimiento administrativo.

XXX. Abstenerse de tramitar o intervenir como abogado, representante, apoderado o en cualquier otra forma semejante en la atención de asuntos de los que haya tenido conocimiento, tramitado o que se encuentren en el área en la cual se desempeñó como servidor público. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión; y

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

XXXI. Las demás que le impongan las leyes y disposiciones reglamentarias o administrativas.”

LEY ESTATAL

Artículo 1.- “La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el gasto de la Obra Pública que realicen el Estado, los Municipios y sus Organismos Auxiliares y Fideicomisos en beneficio de la colectividad y todas las actividades relativas a su planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control; y están sujetas a ella:

I. Las Secretarías y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Estado.

II. La Procuraduría General de Justicia.

III. Los Organismos Auxiliares del Estado y Municipios.

IV. Los Fideicomisos Públicos del Estado y Municipios.

V. Los Ayuntamientos de los Municipios del Estado. A los Sujetos mencionados en las Fracciones I y II se les denomina Dependencias; a los señalados en las Fracciones III y IV se les denomina Entidades.”

Artículo 3.- “El gasto de la Obra Pública se sujetará a lo previsto en los Presupuestos Anuales de Egresos del Estado y Municipios, así como, en su caso, a las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos y en lo conducente, a las disposiciones de esta Ley.”

Artículo 4.- “Los contratos de servicios relacionados con la Obra Pública, que celebren las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, estarán sujetos en lo conducente, a las disposiciones de esta Ley.”

Artículo 5.- “La aplicación de la presente Ley corresponderá al Ejecutivo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y a los Ayuntamientos, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras dependencias del propio Ejecutivo o Ayuntamientos, conforme a ésta o a otras disposiciones legales. Las citadas Secretarías y los Ayuntamientos dentro de sus competencias, expedirán las normas y las disposiciones administrativas que para la aplicación de la presente Ley deberán observarse en la contratación y ejecución de las obras.”

Artículo 6.- “La ejecución de Obras Públicas estará sujeta a las disposiciones de esta Ley y a los convenios que se celebren, con cargo total o parcial a Fondos Estatales o Municipales.”

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

Artículo 8.- “Corresponde a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública y a los Ayuntamientos, ejecutar las Obras Públicas del Gobierno del Estado y de los Municipios, respectivamente, las que podrá realizar por contrato o por administración. Cuando una Dependencia o Entidad cuente a juicio del Ejecutivo, previa calificación de la Secretaría de Planeación, con los elementos, recursos y organización necesarios para ejecutar obras, ya sea por contrato o por administración, éste podrá autorizarla por conducto de esa Secretaría. Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable a los Municipios cuando vayan a realizar obras con cargo a Fondos Estatales total o parcialmente.”

Artículo 11.- “Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos formularán un inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, y lo mantendrán actualizado. Las Dependencias y Entidades Estatales remitirán sus respectivos inventarios a la Dependencia Coordinadora de Sector, para integrar el inventario Sectorial, las Entidades que no se encuentren agrupadas en Sector alguno, y en su caso, los Ayuntamientos, lo enviarán a la Secretaría de Planeación. Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, llevarán el Catálogo y Archivo de los Estudios y Proyectos que realicen sobre la Obra Pública. Las Dependencias y Entidades remitirán el Catálogo mencionado a la Dependencia Coordinadora de Sector, las Entidades que no se encuentren agrupadas en Sector alguno, y en su caso, los Ayuntamientos, lo enviarán a la Secretaría indicada.”

Capítulo Segundo De la Planeación, Programación y Presupuestación de Obras.

Artículo 12.- “En la planeación de las Obras Públicas, las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, en lo que les corresponda, deberán:

I. Ajustarse a las políticas, objetivos y prioridades señalados en los Planes que establezca el Gobierno del Estado a nivel Estatal, Sectorial y Regional; de Desarrollo Urbano, Rural, Social y Económico a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con los recursos asignados a los mismos Planes, en observancia de las normas y lineamientos que de ellos se deriven. Los Ayuntamientos además, se ajustarán a los Planes Municipales.

II. Jerarquizar las mismas en función de las necesidades del Estado y del beneficio económico, social y ambiental que representen.

III. Respetar las disposiciones legales.

IV. Prever los requerimientos de áreas y predios para la obra Pública, previa consulta con la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, para que ésta, en ejercicio de sus atribuciones, determine su conveniencia y viabilidad. Asimismo, observar las declaraciones de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios, que se hubieren hecho conforme a lo dispuesto por las leyes de la materia.

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

V. Considerar la disponibilidad de los recursos con relación a las necesidades de las mismas.

VI. Prever las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones necesarias para poner aquellas en servicio, estableciendo las etapas que se requieran para su terminación.

VII. Considerar la tecnología aplicable, en función de la naturaleza de las obras, y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del Proyecto.

VIII. Tomar en cuenta preferentemente, el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras.

IX. Prever los efectos y consecuencias sobre las condiciones ambientales. Cuando éstas pudieran afectarse, los Proyectos deberán incluir, si ello fuera posible, lo necesario para que se preserven y restauren las mismas y los procesos ecológicos.”

Artículo 13.- “Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, elaborarán los Programas de Obras Públicas y sus respectivos Presupuestos, con base a las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y Municipios, considerando:

I. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.

II. Las acciones que se han de realizar y los resultados previsibles.

III. Los recursos necesarios para la ejecución, la calendarización física y financiera y los gastos de operación.

IV. Las unidades responsables de su ejecución; y

V. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra. Asimismo, los Programas y Presupuestos deberán incluir las acciones y recursos para llevar a cabo el Proceso de Planeación y de Programación y Presupuestación de las obras, a que se refiere este Capítulo.

Los Programas de Obra Pública, indicarán las fechas previstas de iniciación y terminación de todas sus fases, considerando las acciones previas a su iniciación y las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse. Los Ayuntamientos remitirán sus Programas de Obra Pública a la propia Secretaría, en la fecha que ésta determine, para verificar su congruencia con los Planes de Desarrollo Estatal.”

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

Artículo 15.- “En la programación de la Obra Pública, las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, preverán la realización de los estudios y proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran y las normas y especificaciones de construcción aplicables.”

Artículo 16.- “Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, dentro de su Programa, elaborarán los Presupuestos de cada una de las Obras Públicas que deban realizar, distinguiendo las que se han de realizar por contrato de las que se harán por administración. Los presupuestos incluirán, según el caso, los costos correspondientes a:

I. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, las investigaciones, asesorías, estudios y servicios profesionales que se requieran.

II. La regularización y adquisición de la tierra.

III. La ejecución, si ésta se va a realizar por contrato. En caso de que la obra se vaya a realizar por administración, se indicarán los costos de financiamiento de los recursos necesarios, las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipo o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos adicionales para prueba y funcionamiento, así como los indirectos de la obra.

IV. Las obras de infraestructura complementarias que requiera la obra.

V. Las obras relativas a la preservación, restauración y mejoramiento de las condiciones ambientales.

VI. Los trabajos de conservación y mantenimiento ordinario, preventivo y correctivo.

VII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración según la naturaleza y características de la obra.”

Capítulo Cuarto De los Servicios Relacionados con la Obra Pública.

Artículo 24.- “Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, podrán contratar servicios profesionales de investigación, consultoría y asesoría especializadas, estudios técnicos de pre inversión y proyectos, así como de dirección o supervisión, para cualesquiera de las fases de la Obra Pública.

Los contratos a que se refiere este artículo podrán adjudicarse directamente, bajo la responsabilidad de la Dependencia, Entidad o Ayuntamiento, quedando en lo demás sujetos a las disposiciones de esta Ley que le sean aplicables y a las que de ella se deriven. Antes de la contratación las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, verificarán si en sus archivos, o en los de las Dependencias y Entidades afines o en los de otros Ayuntamientos, existen estudios o proyectos sobre la materia que satisfagan sus requerimientos y puedan aprovecharse, para evitar repetirlos.”

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

“Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el procedimiento administrativo ante las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, así como el proceso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado”

4.0 DESCRIPCION GENERAL DE LOS PUESTOS

4.1 DIRECTOR

- 1.- Planear y realizar la construcción de las obras de beneficio colectivo que autorice el ayuntamiento.
- 2.- Vigilar el mantenimiento y conservación de los edificios y equipo destinados a la prestación de algún servicio público.
- 3.- Elaboración de proyectos para la ejecución de obras tanto en forma Directa así como las correspondientes a la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
- 4.- Aplicar el reglamento de Construcción y demás disposiciones, en el entendido de que la labor especificada se hace de forma enunciativa y no limitativa, dada la coordinación de labores con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y Coordinación de Servicios Públicos.
- 5.- Programar y Organizar la prestación de los Servicios Públicos, así como la Supervisión y Evaluación en coordinación con la Oficialía Mayor de acuerdo con el Artículo 115 Constitucional y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

4.2 SUB DIRECTOR

4.3 AUXILIAR DE OBRA

- I. Coordinar todas las actividades de los empleados menores de la Dirección de Obras Públicas y Urbanismo, asesorando su ejecución, y procurando su eficacia;
- II. Integrar los informes trimestrales para que reúnan la información correcta, y presentar los indicadores, gráficos y estadísticas de obra pública;

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

III. Formular toda la documentación para la contratación de obra, y del diseño de los formatos para controlar y generar la información del departamento;

IV. Llevar el inventario de obra pública, y su memoria; y,

V. Otras que le indique el Director.

4.4 SECRETARIA AUXILIAR

I. Es la responsable de la recepción en la oficina;

II. Integrar el administrativo;

III. Controlar las requisiciones y estimaciones;

IV. Resguardar los expedientes técnicos

V. Llevar la Agenda de la Dirección

VI. Expedir las Certificaciones

4.5 CHOFERES DE MAQUINARIA P/ SERVICIO

-IDENTIFICAR LAS LOCALIDADES EN LAS QUE SE APLICARAN LAS ACCIONES DEL PROGRAMA.

-APLICAR A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ESTUDIO SOCIECONOMICO CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN

-CONVOCAR A LOS BENEFICIARIOS DE LAS LOCALIDADES EN FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA LA ENTREGA DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DEL PROGRAMA.

-VERIFICAR QUE LOS MATERIALES O EQUIPOS NO TENGAN UN USO INADECUADO POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS.

-VERIFICAR LA ADECUADA INSTALACION Y APLICACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACCIONES DE LAS DISTINTAS MODALIDADES.

OBJETIVOS:

a) MEJORAR EL ALMACENAMIENTO ADECUADO DE AGUA EN LA VIVIENDA, FORTALECIENDO LA PREVENCION DE LOS PROBLEMAS DE SALUD E HIGIENE.

b) OTORGAR EN LAS VIVIENDAS UN ESPACIO SANITARIO ADECUADO Y CONTRIBUIR A DISMINUIR ESPACIOS INSALUBRES.

c) IMPULSAR FUENTES ALTERNAS DE ENERGIA ELECTRICA QUE PERMITAN A LAS FAMILIAS OBTENER MAYOR SEGURIDAD Y CALIDAD DE VIDA.

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

d) ALENTAR EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO QUE SE ENCUENTRAN CON PISO DE TIERRA.

e) FORTALECER LA PROTECCION DE LA VIVIENDA A TRAVES DEL MEJORAMIENTO DE LOS MATERIALES EN SU TECHO.

5.0 DESCRIPCION GENERAL DE LA DIRECCION

5.1 OBRAS PÚBLICAS

Son atribuciones del municipio:

I. Formular, aprobar, administrar, ejecutar, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven;

II. Asegurar la congruencia de los programas y planes a que se refiere la fracción anterior, con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y los planes regionales, haciendo las proposiciones que estime pertinentes;

III. Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano respectivos;

IV. Publicar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano, los planes parciales de urbanización y los planes parciales de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

V. Administrar la zonificación urbana de los centros de población, contenida en los programas y planes de desarrollo urbano;

VI. Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y a los planes y programas derivados del mismo;

VII. Proponer la fundación de centros de población, solicitando al Gobernador se incluyan en el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y promueva su decreto ante el Congreso del Estado;

MANUAL DE OPERACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

VIII. Fijar o modificar los límites de los centros de población, cuando sólo comprendan áreas de su territorio, mediante la aprobación de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;

IX. Participar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos previstos por esta Ley para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, los planes regionales de desarrollo urbano;

X. Participar en el ordenamiento y regulación de las zonas conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, conforme las disposiciones legales y el convenio donde se reconozca su existencia;

XI. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de esta Ley en el ámbito de su jurisdicción, mediante la celebración del convenio de coordinación que corresponda;

XII. Solicitar a la Secretaría, la asesoría y apoyo técnico que requiera, para elaborar sus programas y planes de desarrollo urbano, aplicarlos, controlarlos, evaluarlos y revisarlos, conforme a los convenios de coordinación que celebre con el Titular del Poder Ejecutivo Estatal;

XIII. Celebrar con el Gobierno del Estado y, con su concurrencia, con la Federación y los gobiernos de otras entidades federativas, los convenios que apoyen los objetivos y prioridades propuestos en los programas y planes de desarrollo urbano que se ejecuten en su territorio municipal, de conformidad con esta Ley y demás ordenamientos aplicables;

XIV. Convenir con el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y mediante acuerdo aprobado por cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, que la Secretaría desempeñe de manera total o parcial, las funciones técnicas que le corresponden en la aplicación de esta Ley y ejecute obras públicas municipales, cuando carezca de los órganos administrativos correspondientes o la complejidad de los asuntos lo requiera;

XV. Coordinarse y asociarse con otros municipios de la Entidad para el cumplimiento de los programas y planes de desarrollo urbano;

XVI. Coordinar las políticas y prácticas catastrales con el programa y los planes municipales de desarrollo urbano;

XVII. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social;

XVIII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sobre las bases normativas que expida el Congreso del Estado y las disposiciones de la presente Ley;

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

XIX. Expedir el dictamen de usos y destinos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas;

XX. Expedir el dictamen de trazo, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar las normas de control de la urbanización y edificación, como fundamentos para la elaboración de los planes parciales de urbanización, los proyectos definitivos de urbanización o los proyectos de edificación, según corresponda a propuestas de obras;

XXI. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización;

XXII. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación;

XXIII. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requiera;

XXIV. Acordar la recepción de obras de urbanización;

XXV. A propuesta del urbanizador, aceptar o no aceptar la permuta parcial o total de las áreas de cesión para destinos y el equipamiento correspondiente, con la finalidad de promover una mejor distribución de los espacios de uso común, del equipamiento y los servicios públicos en el centro de población;

XXVI. Expedir el certificado de habitabilidad;

XXVII. Autorizar la adquisición o promover la expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación por medio del sistema de colaboración;

XXVIII. Intervenir en la regularización de la tenencia del suelo, para incorporarlo al desarrollo urbano, en los términos de la legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación;

XXIX. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales de conformidad con las disposiciones de esta Ley y los convenios que regulen la operación del sistema de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda;

XXX. Ejercer el derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas;

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

XXXI. Elaborar, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio de coordinación respectivo, los planes parciales que se expidan para la utilización parcial o total de la reserva territorial y de las zonas sujetas a conservación ecológica;

XXXII. Aplicar las medidas necesarias para desalentar la especulación respecto de predios y fincas, contraria al interés social;

XXXIII. Promover inversiones y acciones que tiendan a conservar, mejorar y regular el crecimiento de los centros de población;

XXXIV. Promover obras para que los habitantes de sus respectivos municipios cuenten con una vivienda digna; espacios adecuados para el trabajo, áreas y zonas de esparcimiento y recreación; el equipamiento indispensable para la vida de la comunidad; y los medios de comunicación y transporte que se requieran;

XXXV. Otorgar las facilidades administrativas que estén a su alcance, a las acciones de vivienda;

XXXVI. Promover y participar en la constitución y funcionamiento del Consejo Regional de Desarrollo Urbano y apoyarlo en sus actividades;

XXXVII. Promover y participar en la constitución y funcionamiento del Consejo de Colaboración Municipal, autorizar su reglamento y apoyarlo en sus actividades, debiendo aportarle los recursos necesarios para su operación y que estén en condiciones (sic) proporcionarle;

XXXVIII. Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades;

XXXIX. Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural del Estado, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades;

LX. Promover la participación ciudadana y vecinal y recibir las opiniones de los grupos de personas que integran su comunidad, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y revisión de los programas y planes municipales;

XLI. Promover la participación solidaria de la población en la solución de los problemas de infraestructura y equipamiento urbanos, servicios públicos, vivienda popular y vivienda de interés social;

XLII. Delegar en los peritos en su supervisión municipal la función de vigilar las acciones de urbanización o edificación y la aprobación de proyectos de edificación;

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

XLIII. Proveer en el ámbito de su competencia, al cumplimiento de las disposiciones de esta Ley;

XLIV. Tramitar y resolver el recurso administrativo previsto en esta Ley;

XLV. Ejercer las atribuciones relativas a la aprobación de los planes o programas de desarrollo urbano a través del Ayuntamiento, o con su control y evaluación, mediante la dependencia a que se refiere la fracción siguiente, conforme las disposiciones del presente ordenamiento;

XLVI. Determinar la dependencia técnica y administrativa con competencia para expedir los dictámenes, acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en las fracciones

XXVI del presente artículo;

XLVII. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones, en la dependencia a que se refiere la fracción anterior;

XLVIII. Promover en los planes municipales de desarrollo, el establecimiento de usos, destinos y reservas territoriales para la construcción de espacios destinados al fomento de actividades artísticas, culturales y recreativas; la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural del Estado, así como autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades; y

XLIX. Las demás que le atribuyan esta Ley, los reglamentos y disposiciones aplicables.

Conforme al Reglamento de Construcción del Municipio, son atribuciones las siguientes:

1. La elaboración y aplicación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establezca los usos y destinos del suelo.

2. Ordenar el crecimiento urbano, las densidades de construcción y población, de acuerdo con el interés público y con su ejecución a las leyes sobre la materia, así como dictaminar sobre la clasificación y tipificación de fraccionamientos, colonias y zonas urbanas con las características que en particular considere necesarias, por lo tanto, será la encargada de establecer los criterios sobre avalúos de terrenos y construcciones para la aplicación de lo anterior y la Ley de Ingresos del Municipio.

MANUAL DE OPERACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

3. Determinar administrativa y técnicamente que las construcciones, instalaciones, calles, servicios públicos y equipamiento en general, reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, funcionalidad y fisonomía de acuerdo a su entorno.
4. Conceder, negar o revocar, de acuerdo con este Reglamento, las licencias y permisos para todo género de actividades contempladas en el Artículo Segundo.
5. Inspeccionar todas las actividades contempladas el Artículo Segundo, ya sea que estas se encuentren en ejecución o concluidas para verificar lo dispuesto en este Reglamento.
6. Practicar inspecciones para verificar el uso o destino que se haga de un predio, estructura o edificio cualquiera.
7. Ordenar la suspensión de obras en los casos previstos por este Reglamento.
8. Dictaminar en relación con edificios peligrosos y establecimientos malsanos o que causen molestias, para evitar peligro o perturbación y en su caso clausurar el inmueble y revocar las licencias municipales.
9. Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento de este Reglamento y que no fueran realizadas en el plazo fijado por la Dirección de Obras Públicas.
10. Proponer a la Oficina Única de Calificación integrada por jueces calificadores, las sanciones que correspondan para su calificación.
11. Llevar un registro clasificado de peritos generales, peritos especializados y compañías constructoras, así como registro provisional para la ejecución de obras federales, estatales y municipales.
12. Evitar el asentamiento ilegal en zonas ejidales, reordenar las existentes, aplicando esquemas de ordenamiento que tomen en cuenta la vialidad necesaria y los espacios suficientes para su integración de equipamiento urbano, servicios públicos y otros de interés común, así como promover la regularización de estos realizando las demoliciones que se requieren en aquellas construcciones que no cumplan con el objetivo social a que se vocaciones por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
13. Las demás que encomiende el Presidente Municipal.

5.2 CHOFERES DE MAQUINARIA

EN ESTE DEPARTAMENTO SE LLEVAN A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS SOLICITUDES DE APOYO, ATENCION EN OFICINA Y LEVANTAMIENTO DE ESTUDIOS SOCIECONOMICOS EN CAMPO, ENTREGA DE APOYO, VERIFICACIÓN DE EJECUCION Y TODO LO RELACIONADO CON LA INFORMACION Y

MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN 2012- 2015

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA BENEFICIADA CON LOS APOYOS QUE OTORGAN LOS DISTINTOS PROGRAMAS.

1. PROPORCIONAR A LOS CIUDADANOS LA DEBIDA INFORMACION Y ATENCION EN RELACION A LOS APOYOS Y REQUISITOS NECESARIOS PARA SER BENEFICIARIO DEL PROGRAMA
2. BRINDAR FACILIDADES AL PERSONAL DE LAS DISTINTAS SECRETARIAS PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS.
3. CONFORMAR JUNTO CON LOS ENLACES REGIONALES DE LAS DISTINTAS SECRETARIAS UN COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL CONSTITUIDO POR LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS.

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL MANUAL DE OPERACIÓN

ARQ. JORGE ENRIQUE MAGAÑA VALENCIA
SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

REVISÓ

C. ELEAZAR MEDINA CHÁVEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS



APROBÓ

C. MARIA ARACELI ESPINOSA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO

