



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

REVISIÓN			
Fecha Original:	Nivel de Revisión:	Descripción del Cambio:	Fecha de Revisión:
Noviembre 2018	A	Alta de Documento	Noviembre 2018
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	
Arq. Humberto de Jesús Flores Gutiérrez	Lic. Ma. Guadalupe Cristóbal Hernández. Secretaría General	Mtra. Luz Elvira Durán Valenzuela. Presidenta Municipal	

INTRODUCCIÓN

El presente Manual surge con la visión de Mostrar la organización de esta Dirección y así este, nos pueda servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada área, orientado a la consecución de los objetivos de la dependencia. Además, se delimitarán las responsabilidades y competencias de todo el personal que compone esta dirección. Lo anterior antes mencionado nos servirá para mejorar los servicios relacionados con la dirección.

MARCO LEGAL NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

OBJETIVOS

General

Administrar, Planear, presupuestar, programar y supervisar la Obra Pública a cargo del Municipio de Amacueca, Jalisco, de forma oportuna y de calidad, para la modernización de la infraestructura y los servicios urbanos básicos, que permitan el desarrollo económico integral y sustentable, así como promover el ordenamiento de los asentamientos humanos y regular el desarrollo urbano, con la finalidad de mejorar la calidad y condiciones de vida de la ciudadanía.

Específicos:

- Disminuir de manera directa el rezago social de las personas mediante programas que impacten directamente en su vida.
- Planear, programar, ejecutar y controlar la obra pública municipal, para eficientar el uso de los recursos.
- Ampliar los servicios públicos municipales básicos en cada una de las localidades que conforman este municipio.
- Atender oportunamente las demandas y solicitudes de la ciudadanía relacionadas al mejoramiento y ampliación de los servicios públicos municipales.

- Analizar y validar anteproyectos de obras públicas municipales, integrando el expediente de cada proceso de la obra, dando cumplimiento con la normatividad.
- Dirigir la planeación del desarrollo urbano en el municipio mediante la formulación, evaluación y actualización del Plan municipal de Desarrollo Urbano y reglamento de construcción, aplicándolos de manera oportuna y expedita.
- Restaurar y dar el mantenimiento para la conservación del centro histórico.
- Fomentar la participación ciudadana.
- Gestionar por medio de los programas estatales y federales, recursos y obras que generen empleos.

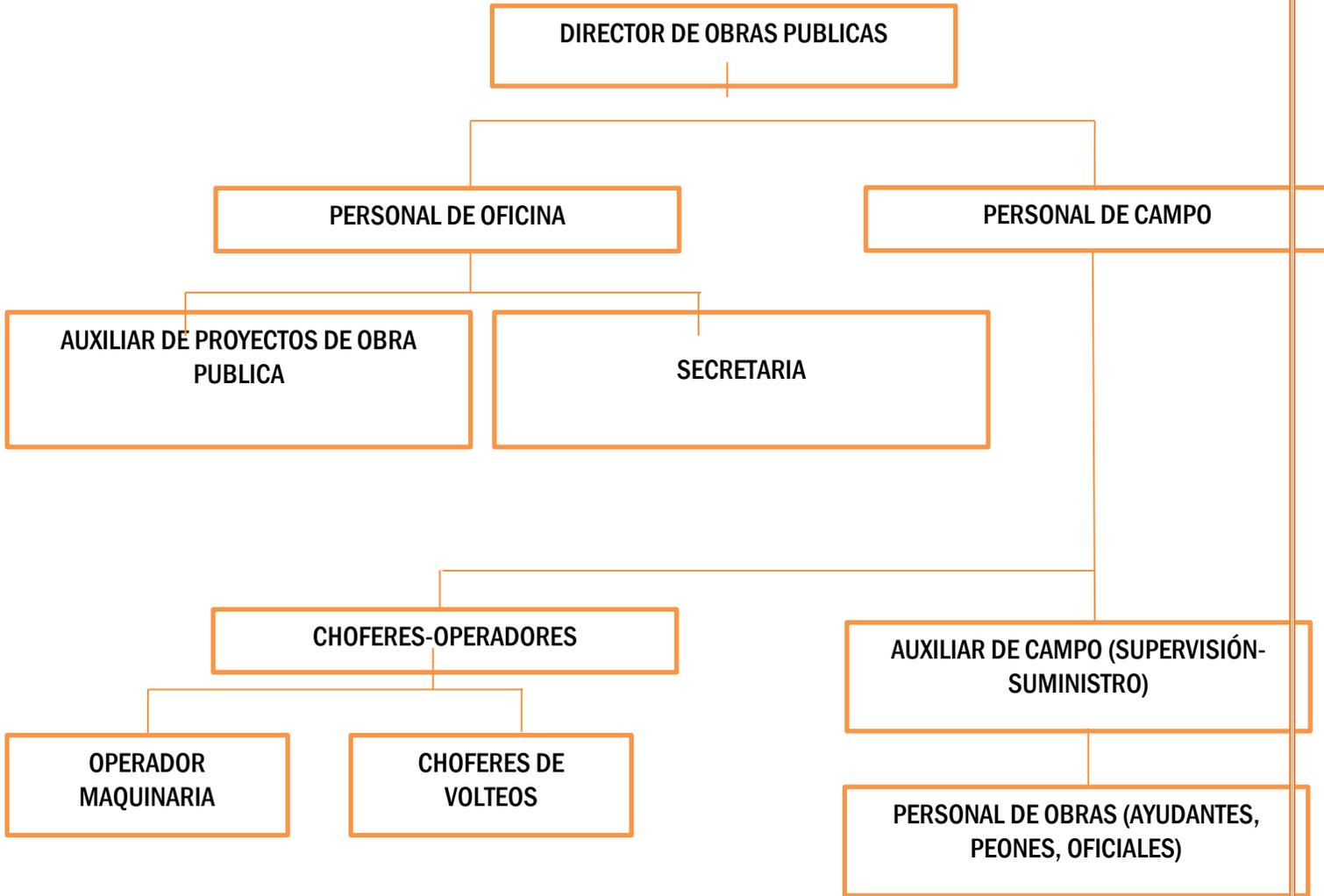
SERVICIOS

- Permios de Construcción
- Permisos de subdivisión
- Mantenimiento a la vía pública
- Alineamientos
- Números oficiales
- Dictamen de trazos, Usos y destinos específicos

PRINCIPALES FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

- Atención a las necesidades que requiera la ciudadanía
- Elaboración de planos de proyectos de diversas obras tales como pavimentación, de redes de alcantarillado sanitario, puentes vehiculares, plazas, unidades deportivas, etc.
- Promoción y gestión de obras, así como seguimiento de las mismas.
- Empedrados, alcantarillado sanitario, redes hidráulicas, remodelaciones y demás ejecuciones de las obras proyectadas.
- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento.
- Establecer programas de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del municipio.
- Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del municipio.
- Vigilar la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas.
- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas Municipales.
- Participar con las dependencias y organismos federales y estatales, en la formulación de proyectos y la ejecución de obras, que se realicen en el municipio.

ORGANIGRAMA



PERFILES Y ATRIBUCIONES

Director de Obras Publicas

Perfil. Deberá obligadamente ser un profesional con título y cédula profesional, mínima a nivel licenciatura, con experiencia dentro de la construcción y administración pública, pudiendo ser egresado de las siguientes carreras: Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar, Arquitecto, Ingeniero Constructor, Ingeniero Topógrafo. El profesional deberá actuar con sentido humano, responsabilidad y probidad comprobable. Además deberá de estar certificado en las diferentes disciplinas que requiere el órgano normativo.

Las funciones del Director son:

- Instrumentar los manuales de operación para establecer los propósitos de operación eficiente, a corto y mediano plazo.
- Supervisar el correcto cumplimiento de operación de los manuales por parte de los servidores públicos adscritos a la dirección.
- Supervisar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales, en cuanto a obras y servicios, sean federales, estatales y municipales, por parte de los servidores públicos adscritos a la dirección.
- Supervisar que los servicios públicos que otorga la dirección, se realicen en un marco oportuno, eficiente y de respeto hacia los habitantes del municipio.
- Realizar el diagnóstico del territorio municipal en cuanto a infraestructura básica.
- Revisar que las diferentes obras realizadas en la gestión, se registren en los planos correspondientes, para verificar avances en el municipio.
- Proponer al ayuntamiento las diferentes obras factibles de ser realizadas.
- Supervisar que toda licitación de obra pública, sea cual fuere su modalidad, cumpla con las disposiciones legales federales, estatales y municipales según sea el caso.
- Supervisar que todas las obras se ejecuten con la calidad necesaria en cuanto a sistemas, materiales y procedimientos de construcción, para garantizar edificaciones óptimas y perdurables.

-Elaborar los reportes correspondientes de las actividades realizadas calendarizadas según fechas establecidas por el superior jerárquico.

-Atención oportuna y con calidad a cada una de las personas que soliciten algún servicio en la dirección.

Auxiliar de Proyectos de Obras Públicas

Perfil. Deberá de preferencia ser un profesionalista con título y cédula profesional con experiencia en los rubros de construcción, proyectos, precios unitarios, supervisión y todo lo concerniente a obra pública, con dominio en las leyes federales, estatales y municipales, pudiendo ser egresado de las siguientes carreras: Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar, Arquitecto, Ingeniero constructor, Ingeniero Topógrafo con sentido de responsabilidad. Además deberá de estar certificado en las diferentes disciplinas que requiere el órgano normativo.

Las funciones del Auxiliar de Proyectos de Obras Publicas son:

-Elaboración de cada uno de los proyectos ejecutivos necesarios para la realización de las obras.

-Supervisar que el proyecto ejecutivo de cada obra en particular esté debidamente integrado por los sub proyectos correspondientes en cuanto a: Arquitectónicos, estructurales, instalación eléctrica, instalación sanitaria, instalación hidráulica, instalación de gas, instalaciones especiales, carpintería, herrería, jardinería, acabados, y todo aquel que sea necesario para la ejecución correcta de las obras.

-Supervisar que los volúmenes de obra estén correctamente calculados, para poder integrar el catálogo de conceptos.

-Supervisar que los catálogos de conceptos estén debidamente integrados, por las partidas de obra ordenados en forma lógica secuencial y que los conceptos de obra cumplan con la descripción precisa de los trabajos a ejecutar, no habiendo lugar a interpretaciones por parte de la compañía constructora.

-Supervisar la elaboración del presupuesto de obra base, para tener un parámetro de comparación con los presentados por las diferentes compañías constructoras.

- Elaborar los reportes correspondientes de las actividades realizadas calendarizadas según fechas establecidas por el superior jerárquico.

-Supervisar la correcta ejecución de las diferentes obras en las modalidades de contrato, administración.

-Mapeo de las diferentes obras realizadas en la gestión, para un control de avance en el municipio.

-Atención oportuna y con calidad a cada una de las personas que soliciten algún servicio en la dirección.

Secretaria.

Perfil. Deberá de preferencia contar con diplomado o carrera técnica en secretariado ejecutivo y estudios de computación, que domine office (Excel, Word, PowerPoint), navegación en internet, con experiencia fehaciente, con sentido de responsabilidad y probidad comprobable.

Funciones de la secretaria:

- Elaborar los escritos necesarios de entrada y salida propios de la dirección

- Atención pronta y expedita a cada uno de las personas que soliciten algún servicio en la dirección.

-Atención de las llamadas telefónicas que entren o salgan de la dirección.

-Elaborar los reportes correspondientes de las actividades realizadas calendarizadas según fechas establecidas por el superior jerárquico.

-Archivar y controlar los escritos de entrada y salida de la dirección.

-Atención oportuna y con calidad a cada una de las personas que soliciten algún servicio en la dirección.

APROBÓ

**MTRA. LUZ ELVIRA DURÁN VALENZUELA
PRESIDENTA MUNICIPAL**

REVISÓ

**LIC. NORMA LETICIA ACUÑA RAMÍREZ
SINDICO MUNICIPAL**

ELABORÓ

**ARQ. HUMBERTO DE JESÚS FLORES GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS**

HOJA DE PARTICIPACIÓN

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del Arq. Humberto de Jesús Flores Gutiérrez Director de Obras Públicas H. Ayuntamiento Constitucional de Amacueca, Jalisco, en la Administración Municipal 2018-2021.

Arq. Humberto de Jesús Flores Gutiérrez
Director de Catastro