

OFICIO: OP-INT-002/2018
DEPENDENCIA: DIR. DE OBRAS PÚBLICAS
ASUNTO: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Yahualica de González Gallo, Jalisco a 05 de Enero de 2018.

H. AYUNTAMIENTO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO
PRESIDENTE MUNICIPAL
MTRO. ALEJANDRO MACIAS VELASCO

Aunado al presente reciban un afectuoso saludo así como mis mejores deseos en este año que inicia.

Me permito por este medio hacer entrega a Usted de la información requerida referente al POA para el año que iniciamos de la Dirección de Obra Pública acompañado de un organigrama, así como un informe previo de actividades del 2017, anexando en él los formatos y actividades que se realizan en las distintas áreas de esta dependencia, al igual que una propuesta de un manual de organización de Obra Pública.

Sin más por el momento, reitero la sinceridad de mis consideraciones.

ATENTAMENTE

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y Natalicio de Juan Rulfo”

ARQ. JAIME OCTAVIO LÓPEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS



c.c.p. Archivo

JOLG/zbcc

AREA: DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS
 RESPONSABLE: ARQ. JAIME OCTAVIO LÓPEZ GONZÁLEZ

a) SECRETARIA

Objetivos Generales	Estrategia General	Lineas de Acción, Obras Y Servicios Públicos Básicos	Metas	Proyectos y/o Actividades	Responsable
1 Dirigir, planear y administrar todos y cada uno de los trabajos relacionados con las Obras Públicas	1.1 Contar con el personal necesario y capacitado para el desempeño de las funciones de las distintas áreas que conforman la Dirección de Obras Públicas	1.1.1 Asignar actividades personales, masas y objetivos que puedan ser evaluadas constantemente	1.1.1.1 Presentar los servicios que otorga la Dirección de Obras Públicas	Autoevaluación periódica del personal. Reporte quincenal de actividades Capacitaciones y cursos posibles. Conocer y firmar los permisos de construcción, subdivisiones, lineamientos, etc., derivados del desarrollo urbano	Arq. Jaime O. López González
2 Planeación, proyección y ejecución de las obras	2.1 Administración, coordinación y control en el proceso de la realización de los proyectos de obra.	2.1.1 Conocer ampliamente los lineamientos y reglas de operatividad de los diferentes programas. 2.1.2 Preparación de bases	2.1.1.1 Ejecutar obras de calidad, eficientando los recursos destinados para cada una. Procurando no tener observaciones en las auditorías que se practiquen a las obras	Asistir a los cursos, talleres y capacitaciones necesarios para conocer los temas relacionados con las obras públicas y programas. Presentar las propuestas de obras para su debida aprobación por el Cabildo Programación Anual de Obra Determinar cuales obras se ejecutaran por administración directa y cuales por contrato Atención a la ciudadanía	Todo el personal Arq. Jaime O. López González Arq. Jaime O. López González Todo el personal
		Revisión física y administrativa de las obras	Cumplir con las normatividades aplicables de acuerdo a los programas	Revisión de expedientes para su debida interacción. Actualización en cuanto costos de los materiales, dando preferencia a proveedores locales. Tener riguroso control sobre materiales y herramientas en existencia.	Arq. Jaime O. López González Arq. Jaime O. López González Efraín Gutierrez Carrillo

						Expediente fotográficos de las obras.	Efrain Gutierrez Carrillo
						Elaboración de requisiciones de compra.	Zaida Beatriz Contreras Cervantes
						Programación personal "Mano de Obra"	Ing. Josué Ruvalcaba Gil
						Seguimiento plataforma SECIP	Ing. Josué Ruvalcaba Gil
						Reporte control de combustible	Efrain Gutierrez Carrillo
						Reporte Control de herramienta y material	Efrain Gutierrez Carrillo
						Implementar trabajos de mantenimiento y rehabilitación de los servicios existentes	

a) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivos Generales	Estrategia General	Lineas de Acción, Obras y	Metas	Proyectos y/o Actividades	Responsable
1	1.1	1.1.1	<p>Tener un listado de obras que requieran los indicadores de las comunidades, barrios, etc.</p> <p>Que se ejecuten obras encaminadas en abarcar el espacio social en las siguientes zonas ZAP y según CONEVAL</p>	<p>Visitar comunidades y barrios para conocer las necesidades. Act. como contrar con un padrón de solicitudes de obra</p>	<p>Arq. Jaime O. López González Lic. Alonso Ornelas Sandoval</p>
Planación, seguimiento y evaluación de los proyectos que se realicen con recursos FALS (Ramo 33) y demás programas de Obra		Revisión de indicadores de carencias sociales y rezago social		<p>Realizar el padrón de solicitudes de obras</p> <p>Acudir a las capacitaciones</p> <p>Realizar los reportes trimestrales de los recursos FALS en las MIDS</p> <p>Reportar avances en el SFU y dar seguimiento al mismo</p>	<p>Lic. Alonso Ornelas Sandoval</p>
2.1		Utilizar los recursos necesarios y proporcionados por dependencias estatales y federales para la correcta integración de expedientes	<p>No tener observaciones por la integración de expedientes de las auditorías realizadas a las obras</p>	<p>Revisión personal y con apoyo de los documentos que integran los expedientes</p> <p>Vigilar la modalidad de ejecución de las obras.</p> <p>Conocer los lineamientos y actividades del personal</p> <p>Atender con prontitud, amabilidad y respeto a los ciudadanos.</p> <p>Presentar informes semanales de los trabajos que se realizan</p> <p>Mantener actualizados los archivos, padrones y demás documentación</p> <p>Elaboración de contratos de la obra pública licitada o contratada</p> <p>Aplicar la normatividad para los contratistas</p> <p>Controlar y seguimiento del presupuesto anual</p> <p>Elaborar de expedientes técnicos de todas y cada una de las obras</p>	<p>Lic. Alonso Ornelas Sandoval Zaida Beatriz Contreras Cervantes</p> <p>Todo el personal</p> <p>Zaida Beatriz Contreras Cervantes</p> <p>Zaida Beatriz Contreras Cervantes</p> <p>Lic. Alonso Ornelas Sandoval Zaida Beatriz Contreras Cervantes</p> <p>Lic. Alonso Ornelas Sandoval Ing. Josue Ruvalcaba Gil</p> <p>Ing. Sergio Delgado Gómez</p>
Atención y desempeño de las actividades propias de la Dirección de Obras Públicas		<p>Dar a conocer el manual de obras públicas, para que conozcan las actividades que debe realizar el personal que compone el</p> <p>otorgar un servicio eficiente a la ciudadanía que acude a realizar cualquier trámite propio de la dependencia</p>			

Presentar de los expedientes Técnicos ante las instancias normativas. Para su aprobación.	
Elaborar de las actas de entrega-recepción de obra.	
Controlar administrativamente al personal adscrito a la Dirección.	Arq. Jaime Octavio López González
Suministrar de todos los insumos para el desempeño de todas las actividades y trabajos propios de la Dirección	Zaida Beatriz Contreras Cervantes
Capacitar al personal que se encargará de supervisar la obra	

ORGANIGRAMA POR ÁREAS

Maquinaria
RAMÓN NUÑEZ

Dirección de Obras Públicas
ARQ. JAIME O. LÓPEZ GONZÁLEZ

Proyectos
ARQ. JOSE DE JESUS RUIZ ÁLVAREZ

Integración de Expedientes,
Concursos y Contratos
LIC. ALONSO ORNELAS SANDOVAL

Auxiliar de Obras Públicas
ING. JOSUÉ RUVALCABA GIL

Presupuestos y Precios Unitarios
ING. SERGIO DELGADILLO GÓMEZ

Administrativa
ZAIDA B. CONTRERAS CERVANTES

Supervisión de Obra
**ARQ. HECTOR RUEDA
RUVALCABA**

Topografía
JOSÉ DE JESÚS GONZÁEZ

Cuadrilla Servicios de Apoyo
Comunitario
EFRAIN GUTIERREZ CARRILO



Arq. Jaime Octavio López González
Dir. de Obra Pública

FUNCIONAMIENTO

EJECUCIÓN DE OBRA

PROGRAMACIÓN Y PLANEACIÓN
ARQ. JAIME



COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN
ING. JOSUE



SUPERVISIÓN, PROYECTOS
ARQ. JESUS

SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

SOLICITUD Y PRIORIZACIÓN ARQ. JAIME

Integración de Expedientes, Concursos y Contratos
LIC. ALONSO ORENELAS SANDOVAL

Topografía
JOSÉ DE JESÚS GONZÁEZ

Presupuestos y Precios Unitarios
ING. SERGIO DELGADILLO GÓMEZ

Proyectos
ARQ. JOSE DE JESUS RUIZ ÁLVAREZ



Arq. Jaime Octavio López González
Dir. de Obra Pública



MANUAL DE
ORGANIZACIÓN DE
LA DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS

Derechos reservados

Primera Edición Enero 2018

Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo, Jalisco 2015-2018

Dirección de Obras Públicas de Yahualica de González Gallo

Calle Juárez No. 28, Colonia Centro, Yahualica de González Gallo, Jalisco

La reproducción total o, parcial de este documento

Podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y
dándole el crédito correspondiente.

Directorio

Mtro. Alejandro Macías Velasco
Presidente Municipal

Director de Obras Públicas:
Arq. Jaime Octavio López González

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. ATRIBUCIONES
- V. MISIÓN
- VI. VISIÓN
- VII. ACTIVIDADES
- VIII. ORGANIGRAMA
- IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR
- X. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE AUXILIARES
- XI. GLOSARIO
- XII. CONTROL DE CAMBIOS
- XIII. HOJA DE VALIDACIÓN

I . INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es el instrumento administrativo que tiene como finalidad simplificar y realizar con eficiencia los servicios que se prestan en la Dirección de Obras Públicas, es además una herramienta que unifica los criterios a seguir en las diferentes actividades a realizar evitando con esto que el personal incurra en algún tipo de responsabilidad en cuanto al desempeño de sus funciones.

Este manual facilitará al personal que conforma la Dirección de Obras Públicas una pronta y eficaz planeación, ejecución, supervisión y dirección de las tareas de su competencia, brindado una atención de calidad, permitiendo identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de actividades, conociendo las líneas de jerarquía, buscando alcanzar la excelencia en el desarrollo de las funciones.

Este material será difundido y aplicado con el objetivo de cumplirlo a cabalidad para trabajar con excelencia en nuestra dependencia. Su revisión se llevará a cabo anualmente, en caso de no requerir modificación alguna, se pondrá del conocimiento de la Contraloría Municipal para que pueda seguir operando de la misma forma, si existiera alguna circunstancia relevante por la cual se requiera modificar el manual con antelación a que se cumpla el año de revisión, podrá efectuarse a través de una actualización.

I . ANTECEDENTES

La obra pública debe entenderse como todo trabajo que tiene por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler los bienes que por su naturaleza o disposición de la Ley, están destinados a un servicio público o al uso común. Ésta surge como resultado de la necesidad que se presenta en la población, así como el derecho que recae sobre los gobernados para exigir a sus autoridades, la construcción de obras en beneficio del pueblo mismo.

Las obras públicas se desarrollan por medio de los recursos recaudados por impuestos o diferentes tributos, así como a través de los diferentes programas que proporcionan los niveles de gobierno federal y estatal, todos encaminados al mejoramiento de la infraestructura, así como al combate del rezago social y pobreza extrema.

I. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco
- Reglamento Municipal de Construcción
- Reglamento Para la Conservación del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco
- Código Urbano para el Estado de Jalisco
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco
- Reglamento de Zonificación y Control Territorial
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno
- Reglamentos, Reglas de Operación y demás derivados de los diferentes programas de obras.

M. ATRIBUCIONES

Con fundamento en el artículo 96 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, la Dirección de Obras Públicas, fundamenta sus atribuciones y se refiere en lo general a coordinar conforme a la normatividad de la materia, todas las fases de la obra pública, desde su planeación hasta la entrega recepción de la misma.

V. MISIÓN

Ejecutar conforme a lo que determine la legislación vigente, las Obras Públicas que otorguen los mayores beneficios a la población, mediante la programación de Obras que surgen de las necesidades prioritarias de la población, con base en los principios de eficacia, eficiencia, efectividad, calidad y economía, sin dejar de lado el estricto apego a la normatividad que rige a los diferentes programas institucionales de inversión, en apego a normas establecidas.

Ser una dependencia competitiva e innovadora en la realización de obras cumpliendo con la conservación, mantenimiento, modernización y mejoramientos de la infraestructura y servicios públicos de calidad.

VI. VISIÓN

Con el manejo eficiente de los recursos, generar mayores satisfactores a los ciudadanos, con obras públicas de calidad y socialmente necesarias

Programar, proyectar, ejecutar, mantener, conservar, adjudicar, operar e impulsar la obra pública e infraestructura del municipio de una manera incluyente, apegándonos estrictamente a los lineamientos legales y normatividades que enmarca cada programa, así como a la dependencia.

VII. SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Atender en audiencias personalizadas a la ciudadanía en general que tenga interés en los asuntos relacionados con la obra pública.

Asistir a eventos, cursos, reuniones, capacitaciones, etc. Relacionados con temas inherentes a la obra pública.

Coordinar el establecimiento de canales de comunicación entre las áreas de la Dirección a fin de que los objetivos y programas se cumplan de forma integral y con esto, dar mejores servicios a la comunidad.

Coordinar la atención a los entes fiscalizadores a fin de otorgar respuestas oportunas a las acciones de auditoría que realicen.

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Realizar levantamientos topográficos, cuantificaciones y otras actividades inherentes a la obra pública que solicita la ciudadanía en labores de gestión.

VIII. ACTIVIDADES

La Dirección de Obras Públicas realiza las siguientes actividades:

I.- Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;

II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

III.- Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines.

IV.- Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo.

V.- Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VI.- Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VII.- Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;

IX.- Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

X.- Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

XI.- Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XII.- Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

XIII.- Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;

XIV.- Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XV.- Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas de acuerdo a la normatividad aplicable, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;

XVI.- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;

XVII.- Ejecutar y mantener las obras públicas que concertó el Ayuntamiento de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, ordenándose en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes;

XVIII.- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

XIX.- Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

XX.- Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras los presupuestos y

estimaciones que presenten los contratistas de Obras Públicas Municipales;

XXI.- Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

XXII.- Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realicen conforme a la legislación y normatividad en materia de Obra Pública;

XXIII.- Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXIV.- Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Jalisco;

XXV.- Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución.

IX. ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA POR ÁREAS



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

PROPUESTA

Dirección de Obras Públicas

Responsable: Arq. Jaime Octavio López González

Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que realizan las áreas que integran la Dirección, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, así como de los planes y programas anuales que se determinen en materia de obra pública.

Funciones:

Planear, programar y controlar la construcción de las obras de beneficio colectivo que autorice el ayuntamiento.

Vigilar e impulsar el mantenimiento y conservación de la obra pública.

Elaborar y presentar para su aprobación y autorización al C. Presidente Municipal, el programa anual de trabajo.

Elaborar el informe anual de actividades realizadas por la Dirección a fin de que sea integrado al informe anual de actividades que presenta conforme a la Ley, el C. Presidente Municipal.

Promover conforme a la normatividad la adjudicación de contratos para la ejecución de obras públicas.

Celebrar convenios, contratos o acuerdos, que se deriven de las obras públicas incluidas en los diferentes programas institucionales de inversión.

Analizar y validar la documentación soporte que se genere en las obras públicas a fin de dar trámite al pago de anticipos y estimaciones.

Coordinar y supervisar que la integración de expedientes unitarios de obra, se lleve a cabo conforme a la normatividad de forma completa y ordenada.

Promover la elaboración de proyectos ejecutivos, justificaciones económicas, validaciones y demás requisitos básicos que faciliten la autorización de recursos para ejecución de obras.

Evaluar las actividades de las diferentes áreas de la Dirección a fin de lograr una permanente efectividad de funciones y elevar la calidad de los servicios que se prestan. Atender en audiencias personalizadas a la ciudadanía en general que tenga interpes en los asuntos relacionados con la obra pública.

Asistir a eventos, cursos, reuniones, capacitaciones, etc., relacionados con temas inherentes a la obra pública.

Coordinar el establecimiento de canales de comunicación entre las áreas de la Dirección a fin de que los objetivos y programas se cumplan de forma integral y con esto, dar mejores servicios a la comunidad.

- Coordinar la atención a los entes fiscalizadores a fin de otorgar respuesta oportuna a las acciones de auditoría que realicen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Área:	Auxiliar de Obras Públicas
Responsable:	Ing. Josué Ruvalcaba Gil

Coadyuvar y apoyar de manera operativa a la Dirección de Obras Públicas, en la atención y resolución de las funciones sustantivas y adjetivas de la misma.

Funciones:

- Coordinar los eventos de los procesos licitatorios que se deriven de las obras públicas priorizadas, conforme a la normatividad correspondiente.
- Coordinar la evaluación de propuestas para adjudicación de contratos de obra.
- Formular las bases y preparar las convocatorias para las licitaciones que se deriven del programa de obras.
- Participar en los eventos licitatorios, siendo éstos las visitas al lugar de los trabajos, juntas de aclaraciones, análisis de presupuestos y fallos.
- Coordinar y revisar la elaboración de catálogos de conceptos y presupuestos de obra.
- Verificar que los procesos relacionados con la planeación, adjudicación, ejecución y comprobación de recursos destinados a la obra pública se realicen con apego a la normatividad correspondiente.
- Coordinar y supervisar la elaboración de estimaciones y documentación soporte, para el trámite de pago.
- Coordinar la integración de expedientes unitarios de obra.
- Atender las acciones de auditoría o fiscalización que emprendan las dependencias.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Proponer las sanciones y penalizaciones en contra de las empresas que incumplan con lo pactado, con base a lo que señala la legislación vigente.
- Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
- Analizar y evaluar las modificaciones a proyectos que se deriven de los procesos constructivos de las obras.
- Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
- Integrar de manera cronológica y ordenada los expedientes unitarios de obra a su cargo conforme a lo

que señala la normatividad de la materia.

- Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- Supervisar que la construcción de las obras por contrato y por administración se lleven a cabo conforme a lo pactado en contratos, conforme a programas así como en apego a la normatividad.
- Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- Elaborar las justificaciones económicas, expedientes técnicos y documentación legal y técnica que se requiera para cada obra que tenga a su cargo.
- Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- Atender las solvataciones de observaciones que se derivan de acciones de fiscalización de manera oportuna.
- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones técnicas contratadas y cumplan con los requisitos de calidad establecidos.

Área:	Supervisión de Obra
Responsable:	Arq. Héctor Rueda Mercado

Supervisar el correcto desarrollo de las obras públicas desde el punto de vista técnico y normativo, con base en lo establecido en contratos, cuidando calidad, precio, oportunidad y en general, administrar todos los elementos necesarios para la realización de las obras públicas.

Funciones:

- Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas del Municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- Aperturar, intervenir y cerrar las bitácoras inherentes a las obras que tenga a su cargo conforme lo señala la normatividad. Las bitácoras que sean del tipo electrónico se realizarán en conjunto con el Ing. Josue Ruvalcaba Gil.
- Realizar un reporte fotográfico diario de las obras en ejecución.
- Revisar y dar trámite para firma de autorización, estimaciones, precios unitarios y demás documentación de las obras que se tengan a cargo, tanto de contrato como por administración.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

- Atender a la ciudadanía canalizándola al área correspondiente dentro de la Dirección.
- Elaborar requerimientos para papelería necesaria para el buen desempeño de las funciones.
- Elaborar requerimientos para refacciones para los vehículos que se utilizan para supervisión de obra.
- Elaborar vales de material para construcción, relacionado con apoyos a la ciudadanía.
- Capturar la correspondencia del Ayuntamiento, dependencias de Gobierno y demás solicitudes.
- Elaborar oficios varios para turnarse a las dependencias correspondientes.
- Controlar y archivar los oficios enviados y recibidos.
- Capturar los informes mensuales y trimestrales, así como las fichas técnicas (avances físico-financieros del ramo 33) de las obras.
- Elaborar encabezados de carpetas correspondientes a expedientes unitarios de obra.
- Integrar documentación para los trámites de las estimaciones de obra.
- Controlar la agenda del titular de la Dirección de Obras Públicas.
- Integrar documentos de las carpetas correspondientes a expedientes unitarios de obra.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Área:	Integración de Expedientes, Concursos y Contratos
Responsable:	Lic. Alonso Ornelas Sandoval

Elaborar, programar y difundir las convocatorias y la celebración de concursos para la adjudicación de contratos para ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo que señala la normatividad de la materia.

Funciones:

- Elaborar la documentación legal correspondiente para el debido proceso de licitación o en las excepciones que señala la legislación vigente como adjudicación directa o invitación restringida de las obras pertenecientes a los programas institucionales de inversión.
- Realizar la autorización de pago con anexos para remitirla a inversión pública o a tesorería si es el caso.
- Remitir a las instalaciones correspondientes los anexos, oficios, estimaciones, procesos de licitación y los demás que se requiera para la liberación de los recursos federales o estatales correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Programar el desarrollo de eventos inherentes a la adjudicación de contratos para la ejecución de obra, tales como: visitas al sitio, juntas de aclaraciones, presentación de propuestas, condiciones debidamente enteradas por escrito y firmadas por los participantes o concursantes, fallo, firmas de

contratos, etc.

- Coordinar con otras áreas, la integración de expedientes unitarios de obra.
- Atender en lo que corresponda las acciones de fiscalización.
- Elaborar y publicar la convocatoria de los concursos de obra pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.
- Formular los contratos de obra pública en los términos de lo previsto en la legislación de la materia.
- Elaborar en coordinación con la supervisión estimaciones para trámite de pago.
- Organizar los concursos conforme a la normatividad aplicable y adjudicar las obras públicas a ejecutar, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- Analizar y en su caso, realizar propuestas de modificación de los convenios o contratos que se suscriban con las ejecutoras de las obras.
- Promover en lo que corresponde las acciones legales que procedan en contra de los actos que afecten los intereses del Municipio en materia de obra pública.

Área:	Proyectos
Responsable:	Arq. Jesús Ruiz Álvarez

Planear, integrar, revisar y realizar adecuadamente los proyectos de obra conforme a las prioridades que se señalen en beneficio de nuestro Municipio.

Funciones:

- Preparar el proyecto de programación anual de obras, a fin de que sea aprobado por la Dirección y a su vez sea presentado al C. Presidente Municipal.
- Coordinar la elaboración de proyectos para las obras prioritarias que se incluyan en los programas institucionales de inversión.
- Coordinar y supervisar la elaboración de estudios y proyectos que se ejecuten por contrato o por administración hasta su conclusión o satisfacción del Ayuntamiento.
- Plantear la resolución de modificaciones a proyectos, cuando surja la necesidad durante la ejecución de la obra.
- Vigilar que la ejecución de las obras se lleven a cabo conforme a lo señalado en el proyecto ejecutivo.
- Verificar que los resultados de pruebas de laboratorio sean acordes a las especificaciones determinadas en el proyecto.
- Programar visitas de campo a los sitios donde se proponen los proyectos.

- Integrar expedientes unitarios con los productos que se deriven de la elaboración de proyectos.
- Atender acciones de fiscalización en lo que corresponda.

Área:	Topografía
Responsable:	José de Jesús González González

Realizar levantamientos planimétricos y alimétricos a fin de generar las bases técnicas para la ejecución de proyectos ejecutivos, así como para el cálculo de volúmenes para la elaboración de proyectos, presupuestos y cobro de estimaciones.

Funciones:

- Realizar levantamientos topográficos de polígonos, drenajes, agua potable, infraestructuras y edificaciones.
- Dibujar los planos topográficos producto de los trabajos de campo que se realicen.
- Delimitar mediante levantamientos topográficos los límites de los terrenos propuestos para ejecución de obras públicas.
- Verificar las acciones de trazo y nivelación que se realizan en las obras públicas a fin de que se sujeten a lo establecido en proyectos.
- Calcular secciones transversales a fin de corroborar cobro en estimaciones.
- Calcular los volúmenes y áreas de la superficie donde se pretenda construir a fin de precisar cantidades en los catálogos de conceptos.
- Requisitar y resguardar las libretas de nivel o de tránsito que contengan datos de los trabajos que se realizan
- Integrar expedientes ordenados y cronológicos referentes al trabajo que se desarrolle. (Bitácora de apoyos)
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Área:	Maquinaria
Responsable:	Ramón Núñez

Mantener en condiciones adecuadas de operación y funcionamiento, la maquinaria y equipo propiedad del Ayuntamiento a fin de satisfacer de la mejor forma los requerimientos de uso de las mismas, en beneficio de la comunidad.

Funciones:

- Gestionar las solicitudes que le presenten.

- Atender las demandas sociales de apoyo, mediante la programación de uso de maquinaria, previo registro de solicitudes y evaluación de factibilidad.
- Controlar y vigilar que la operación y utilización de la maquinaria y equipo se apegue a las disposiciones administrativas establecidas.
- Administrar y asignar la maquinaria y equipo adecuado para la realización de obras o en solicitudes de apoyo de las comunidades de conformidad con las normas y criterios técnicos establecidos.
- Implementar procedimientos de control de equipo y maquinaria para efficientar su uso, así como para el control de servicios e insumos necesarios para su funcionamiento.
- Implementar programas de mantenimiento a vehículos operativos asignados, maquinaria y equipo para mantenerlos en condiciones de operación
- Integrar en expedientes la documentación comprobatoria de los gastos y actividades que se desarrollen.

Área:	Servicios de Apoyo Comunitario (Cuadrilla)
Responsable:	Efraín Gutiérrez Carrillo

Participar, auxiliar y realizar servicios varios referentes a plomería, albañilería y herrería como complementación a las obras que se realizan por administración directa.

Funciones:

- Auxiliar a las comunidades, escuelas e instituciones oficiales con servicios emergentes y extraordinarios relacionados con plomería, albañilería, herrería así como en complemento de obras por administración.
- Atender las solicitudes emergentes o extraordinarias para elaboración alcantarillas, rejillas, puertas, anuncios o espectaculares de fierro de acuerdo al tipo de obra o petición del Ayuntamiento.
- Realizar reparaciones de plomería en las obras que así lo requieran o de aquellas solicitudes de petición que provengan de una emergencia o de una situación extraordinaria.
- Realizar trabajos de albañilería en las obras, derivadas de solicitudes que por su naturaleza así lo requieran o en complementación de obras por administración.
- Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción
- Integrar expedientes ordenados y cronológicos referentes al trabajo que se desarrolle. (Bitácora de apoyos)
- Llevar el control de la asistencia del personal de obra.
- Llevar el control de las bitácoras de vehículos oficiales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Área:	Presupuestos y Precios Unitarios
Responsable:	Ing. Sergio Delgadillo Gómez

Obtener mediante análisis, muestreos y cotizaciones, las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en cuanto costo, calidad y oportunidad en la ejecución de los conceptos ordinarios y extraordinarios de obra, así como en los volúmenes adicionales u obras incluidas que surjan en la ejecución de los trabajos.

Funciones:

- Realizar cotizaciones de materiales necesarios en las obras por contrato o por administración.
- Revisar analíticamente la estructura de los precios unitarios de las propuestas ofrecidas por empresas de los diversos concursos de obra.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Elaborar en coordinación con el área de supervisión, el catálogo de conceptos de las obras.
- Elaborar en coordinación con el área de supervisión los presupuestos base de las obras.
- Revisar costos horarios que se presentan en las propuestas para ejecución de obra.
- Analizar costos horarios que se presentan en las propuestas para ejecución de obra.
- Analizar rendimientos de año de obra, integración de cuadrillas y factor de salario real, utilizados en las matrices de precios unitarios propuestos.
- Analizar los costos indirectos, cargos adicionales, financiamiento u otros conceptos que se involucren en las matrices de precios unitarios.
- Analizar la utilización de materiales que se integran a las matrices de los precios unitarios que se incluyen en las propuestas.

Área:	Administrativa
Responsable:	Zaida Beatriz Contreras Cervantes

Atender y apoyar las acciones administrativas que se desarrollan en la Dirección, con el fin de eficientar la utilización de los recursos humanos y materiales necesarios en el trabajo que desempeña la Dirección en general.

Funciones:

7. GLOSARIO

Adjudicación: Decisión administrativa de aceptar una oferta la que se comunicará por escrito al proponente.

Alcantarilla: Cualquier clase de estructura no clasificada como puente, destinada a proporcionar un cauce libre del agua, localizada debajo de una carretera.

Anteproyecto: Conjunto de planos y documentos resultantes de un trabajo preliminar y suficientes para definir las características principales de una obra. El anteproyecto por su carácter, no es suficiente, ni permite ejecutar la obra.

Bases de licitación: Documentos suministrados a los presuntos proponentes para que en igualdad de condiciones, puedan presentar una oferta competitiva que, además, pueda ser objetivamente calificada y evaluada, para la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la provisión de un bien. Sin limitarse a ellos, normalmente las bases para la licitación deben incluir: términos de referencia o pliego de condiciones, proyecto de contrato, formas para la presentación de las propuestas y el "proyecto de ingeniería".

Cantidad de pago: Cantidad a pagarse por cualquier rubro del contrato que el fiscalizador incluya en una planilla de pago por trabajos efectuados por el contratista.

Concepto de Trabajo (o Trabajo Específico): Conjunto de materiales, actividades y operaciones manuales y/o mecánicas, convencionalmente establecido con fines de medición y pago, que integran una parte o elemento de la Obra. Cada concepto de trabajo (o trabajo específico) terminado se mide en unidades preestablecidas y señaladas en las especificaciones.

Contratante: Entidad del sector público o dependencia de ella que tenga presupuesto descentralizado con capacidad para contratar, que ha suscrito un contrato o convenio con una o varias personas naturales o jurídicas, públicas o privadas para que ejecuten una obra, presten un servicio o vendan un bien y que recibe por ello el pago acordado.

Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada o sociedades civiles (asociaciones, consorcios) que ha suscrito un contrato o convenio, obligándose a ejecutar y entregar una obra, prestar un servicio o suministrar un bien y que recibe por ello la compensación acordada.

Contrato: Documento escrito entre el contratante y el contratista, en el que, con sujeción a la ley, se establecen las obligaciones y derechos de las partes al ejecutar una obra, prestar un servicio o suministrar un bien por un precio establecido.

Convenio: Nombre que generalmente se usa para los contratos suscritos entre entidades públicas.

Convocatoria: Llamado público (aviso o anuncio) que hace una entidad a fin de que los interesados presenten sus ofertas para la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la provisión de bienes determinados.

Costo de una Obra: Sumatoria de todas las inversiones requeridas en una moneda determinada para proveer de todos los elementos necesarios y lograr su correcta ejecución y total terminación, sujetándose a pautas técnico-legales preestablecidas y dentro de un plazo determinado de antemano. Esta definición es válida tanto para la totalidad de la obra cuanto para cada uno de los rubros o Items que la integran

Derecho de vía: Concepto jurídico que faculta la ocupación en cualquier tiempo del terreno necesario para la construcción, conservación, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos. La amplitud del "Derecho de Vía" será determinada por la autoridad competente, en el acuerdo de aprobación del proyecto de

la obra y generalmente se extenderá a cada lado del camino y hacia afuera una y media veces el ancho de la obra básicamente terminada. Estas medidas se tomarán en los rellenos desde el pie inferior de los taludes y en los cortes desde el borde superior de los mismos.

Diferencia en Cantidades de Obra: Las que se producen al ejecutarse una obra entre las cantidades realizadas y las que constan en el cuadro de cantidades estimadas del contrato. No requieren contrato complementario ni autorización, sino solo la constancia del cambio en un documento suscrito por las partes.

Efecto ambiental: Alteración que produce el proyecto en el ambiente.

Equipo: Toda la maquinaria, vehículos y demás bienes de capital junto con los repuestos, herramientas y abastecimientos necesarios para su operación y mantenimiento, requerido para la construcción y la terminación de la obra dentro de las especificaciones aprobadas.

Especificaciones: Conjunto de instrucciones, normas y disposiciones que rigen la ejecución y terminación de una obra y/o la prestación de un servicio y las condiciones y requisitos que deben satisfacer el personal, los materiales (simples o compuestos en obra), los equipos y los procedimientos utilizados para esos fines y/o los bienes que se desean adquirir. (El concepto de "Especificación" incluye los de "Disposiciones", "Normas", "Instrucciones", etc., cuando estas tienen que ver con la ejecución de una obra, el ejercicio de un "Servicio" o las características y requisitos que se exigen en un "bien". Pero las disposiciones, normas y/o instrucciones no son "especificaciones" cuando se refieren a otros aspectos; por ejemplo: documentos y procedimientos precontractuales, contractuales, de financiamiento, de instrucciones a los oferentes, de inspecciones, de recepciones, etc.)

Especificaciones Complementarias: Especificaciones legalmente aprobadas, que se añaden o de alguna manera modifican las especificaciones generales. (Para que sean de cumplimiento obligatorio, en cada caso específico, puede hacerse referencia al documento de difusión, legalmente aprobado, en el que constan).

Estructura: Arreglo o disposición de materiales o elementos de construcción que, de acuerdo con el "Proyecto de Ingeniería", integran el todo, la parte fundamental o una de las partes principales de una obra. Se consideran estructuras los: puentes, edificios, alcantarillas, cloacas, cunetas, tarjeas, sumideros, cisternas de desagüe, muros de contención, entubados, bocas de inspección, tuberías, servicios, ranajes para cimentación y otros artículos o particularidades que pueden necesitarse durante la ejecución de los trabajos y no se han incluido en otros conceptos.

Evaluación: Procedimiento precontractual que consiste en el análisis comparativo de las ofertas calificadas, para elegir la más conveniente a los intereses del presunto contratante y que culmina en la adjudicación.

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Fianza que asegura el fiel cumplimiento del contrato y sirve además para responder por las obligaciones que el contratista, en relación con el contrato, contrajere a favor de terceros.

Garantía de seriedad de la oferta: Fianza rendida por el oferente para asegurar la firma del contrato. Su valor se determina en los documentos precontractuales como un porcentaje del monto del presupuesto referencial.

Garantía por el anticipo: Fianza que rinde el contratista para responder por el valor y buen uso del anticipo, cuando éste ha sido considerado en el contrato.

Ingeniero: Fiscalizador, en su calidad de representante del Director para la ejecución de los proyectos de ingeniería o quien ejerza autoridad y funciones similares en entidades administrativas del sector público.

Invitación: Comunicación que cursa el presunto contratante a los interesados precalificados para determinada actividad, con el propósito de que participen en una licitación de acuerdo con las condiciones, documentos y requisitos establecidos.

Obra: Documento que bajo la supervisión de fiscalizador, el contratista obligatoriamente debe tener en la obra, en la que se registran todos los hechos, circunstancias, disposiciones, órdenes, etc., que tienen que ver con la ejecución del contrato y/o la realización de la obra. En el fiscalizador dejará constancia de las órdenes que haya emitido verbalmente y que, de acuerdo con las disposiciones, deben ser escritas y no lo han sido por cualquier motivo, con lo que quedará satisfecho y de las órdenes, instrucciones, disposiciones, etc., que según su juicio, por su importancia están en él. Se identificará cada una de las anotaciones del libro, indicando el lugar, fecha y hora de cada una así como las condiciones que se registran. Éste libro, historia de la ejecución del contrato, se entregará al contratante al suscribir el Acta de Recepción definitiva.

Procedimiento precontractual mediante el cual una entidad administrativa del Sector Público invita a presentar ofertas o propuestas para cumplir con el objeto del contrato a todos los interesados sujeta a las condiciones establecidas. Es, en otras palabras, el procedimiento de selección de la Administración Pública o Contratista. En este sentido, independientemente del nombre que se le da a este procedimiento, nombre que puede obedecer a las regulaciones que rigen el procedimiento, el concurso de precios, la selección de oferentes, la selección de cotizaciones, etc., son también conceptos generales.

Cualesquiera sustancias simples y/o compuestas que estén especificadas para uso en la obra de una obra.

Oferta: Conjunto de documentos que presentan los proponentes u oferentes, sujetándose a las condiciones de la LICITACIÓN, con el propósito de ser calificados, y si así sucede, comprometiéndose a suscribir el contrato en el caso de resultar favorecidos con la adjudicación y a cumplirlo cabal y fielmente a cambio de una suma en dinero, cuyo monto total y cuyos precios unitarios y/o globales él propone.

Documentos técnicos (dibujos) esenciales para la ejecución de la obra, los cuales muestran la ubicación, forma, dimensiones y detalles de la misma. Sin limitarse a ellos, pueden incluir los planos de implantación, planimetría, altimetría, cortes o secciones, áreas, volúmenes, instalaciones y modificaciones aprobadas y los planos adicionales suministrados durante el proceso de ejecución, denominados "PLANOS DE TIPO" y los "PLANOS DE TRABAJO".

Plazo: El número de días calendario o días laborales estipulado en el contrato para el cumplimiento del mismo, incluyendo las extensiones de tiempo autorizadas.

Precio: Precio por unidad de medida establecido para cada rubro o ítem.

Documento en que se establece el orden y los plazos dentro de los cuales se estima que se puede completar cada concepto de trabajo, cada etapa de construcción, cada parte del proyecto y/o el proyecto en su totalidad.

Supervisor: Será un Ingeniero Civil con por lo menos cinco años de experiencia, encargado de la supervisión de la obra, como representante autorizado del contratista y con las responsabilidades inherentes a él.

Objeto del Contrato: Revisión y control del debido cumplimiento del "Objeto del Contrato"

VI. HOJA DE FORMALIZACIÓN Y VALIDACIÓN

Elaboró

Validó

Autorizó

Arq. Jaime Octavio López González
Director de Obras Públicas

Lic. Fernando Jiménez Ornelas
Secretario General

Mtro. Alejandro Macias Velasco
Presidente Municipal

Dado en la Sala del Cabildo del palacio municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco, por los integrantes del H. Ayuntamiento.

**MTRO. ALEJANDRO MACIAS VELASCO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

ING. LEONARDO MERCADO ORTIZ
SÍNDICO MUNICIPAL

PRIMER REGIDOR

SEGUNDO REGIDOR

TERCER REGIDOR

CUARTO REGIDOR

QUINTO REGIDOR

SEXTO REGIDOR

SÉPTIMO REGIDOR

OCTAVO REGIDOR

NOVENO REGIDOR

DECIMO REGIDOR

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO