H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLA, PUEBLA
2018-2021

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

	NÚMERO DE PÁGINA
INTRODUCCIÓN	
OBJETIVO	
MISION-VISION	
MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO	
ESTRUCTURA ORGÁNICA	
DIRECTORIO	
ATRIBUCIONES	
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	
FLUJOGRAMA	
FORMATOS	
GLOSARIO	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Obras Publicas tiene como responsabilidad y compromiso mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos del Municipio a través de la infraestructura y equipamiento urbano. Es por ello que se busca coordinar esfuerzos para la elaboración de proyectos de infraestructura.

Derivado de ello, se presenta un manual de organización con la finalidad de mejorar el desempeño de las actividades que les corresponden a cada funcionario de éste H. Ayuntamiento.

El presente manual proporciona diferentes Reglamentos y Leyes vigentes, los cuales marcan las Normas o lineamientos con los que debe regirse para llevar a cabo las atribuciones que a la Dirección de Obras Publicas competen. Se definen también aspectos importantes de esta dependencia, para el actuar correcto de quienes laboramos en esta Dirección, preocupados por iniciar un proceso de organización y modernización.

OBJETIVO

- Atender las demandas en materia de infraestructura y equipamiento urbano a los ciudadanos así como dotarles de los servicios públicos que se requieran.

- Planear junto con autoridades competentes y de diferentes dependencias, obras que cubran las necesidades del municipio.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

MISIÓN

Alcanzar un alto nivel de eficacia en la aplicación de la normatividad de la ejecución de las obras programadas por el H. Ayuntamiento; captando los requerimientos de obras y servicios demnadados por la ciudadania, estableciendo la concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal.

VISIÓN

Planear, organizar y definir las acciones prioritarias, elaborados bajo los estrictos controles de los expedientes técnicos con un alto nivel de eficacia en la aplicación de la normatividad de la ejecución de las obras programadas por el H. Ayuntamiento.

VALORES

a) Responsabilidad

b) Honradez

c) Eficacia

d) Compromiso

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
  Diario Oficial de la Federación. 5 de febrero de 1917

- **Ley de Coordinación Fiscal**
  Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978.

- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.**
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000

- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.**
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010

- **Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas.**

- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

- **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

- **Presupuesto de Egresos de la Federación Vigente**

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
  Periódico Oficial del Estado de Puebla. 17 de noviembre de 1982
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.**
  Periódico Oficial del Estado de Puebla. Entró en vigor el 1 de abril de 2003
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.**
  Periódico Oficial del Estado de Puebla, 17 de diciembre de 2004.
- **Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.**
  Periódico Oficial del Estado de Puebla. 19 de marzo de 2014.

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
  Periódico Oficial del Estado de Puebla.

- **Programa de Desarrollo Urbano del Municipio de, Huehuetla, Puebla.**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

DIRECTORIO

NOMBRE	PUESTO	CORREO INSTITUCIONAL O CORREO
VACANTE	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA	N/A
ARQ. GONZALO BERMUDEZ LINARES	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	gonzalobl20@hotmail.com
VACANTE	DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y SERVICIOS PÚBLICOS	N/A
VACANTE	DIRECTOR DE PLANEACIÓN URBANA Y CATASTRO	N/A

ATRIBUCIONES

Realizar los expedientes técnicos que incluyen el proyecto ejecutivo, para la tramitación de obras Estatales, Federales y Municipales así como la correcta ejecución, supervisión y comprobación de las mismas.

Esta área tiene la encomienda de dirigir a través de una eficaz y eficiente planeación el rumbo que brinde una mejor calidad de vida a los habitantes del Municipio, proporcionando el equipamiento para el desarrollo, esto regido por el Marco Jurídico de Obra Pública.

Las atribuciones de esta Dirección están conferidas por los siguientes artículos:

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115, fracción III, inciso g)**

   Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:
   Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

   g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

2. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Articulo 104, inciso g).**

   Artículo 104.- Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

   g).- Calles, parques y jardines y su equipamiento;

3. **Ley Orgánica Municipal artículos 1, 78.**

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en los Municipios que conforman el Estado Libre y Soberano de Puebla, y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, así como dotar de lineamientos básicos a la Administración Pública Municipal, desarrollando las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado.

ARTÍCULO 78.- Son atribuciones de los Ayuntamientos:

XVIII.- Promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias;

XLVII.- Fomentar la creación de empleos en el Municipio, acorde a los programas que para tal efecto se implementen con el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y particulares; pretendiendo con lo anterior las siguientes finalidades:

a) Fomentar el desarrollo urbano del Municipio mediante la construcción y mantenimiento de obras de infraestructura que mejoren los servicios municipales;

b) Realizar obras de reestructuración, con excepción de las llamadas de ornato

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

D E S C R I P C I O N D E L P U E S T O

TITULO DE PUESTO:	**DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS**
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
A QUIEN REPORTA:	PRESIDENTE MUNICIPAL
A QUIEN SUPERVISA	DIRECTOR DE ECOLOGIA Y SERVICIOS PUBLICOS. DIRECTOR DE PLANEACIÓN URBANA Y CATASTRO.
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Uno

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

ESCOLARIDAD:	Título expedido legalmente de Arquitecto, Ingeniero o Licenciatura afín
AÑOS DE EXPERIENCIA:	1 año
CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	Manejo de recursos federales, estatales y municipales para obra de beneficio social, normativas y leyes aplicables para la obra pública, Computación manejo de paquetería: Microsoft office.
HABILIDADES:	Liderazgo, manejo de personal, toma de decisiones y facilidad de palabra.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO.

La Dirección de Obras Publicas será la encargada de llevar acabo las acciones necesarias a efecto de que las obras que se inicien y terminen estén dentro de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a la materia así como las fechas establecidas desde la planeación, programación y contratación, lo que permitirá entregar obras para el servicio de los ciudadanos con las características y calidad que se merecen.

FUNCIONES PRINCIPALES.

1. Revisar y autorizar los proyectos elaborados por su personal a fin de contar con proyectos ejecutivos que den soluciones a la problemática de la infraestructura básica, infraestructura educativa y del sector salud, del municipio.
2. Llevar acabo la oportuna supervisión a las obras para constatar que los supervisores de obra hagan cumplir a las empresas con lo estipulado en el contrato, se lleven a cabo las obras en tiempo y forma y con la calidad requerida en el mencionado contrato de obra.
3. Validar y autorizar las estimaciones y finiquitos correspondientes para verificar que se cumpla con lo contratado y evitar el pago de conceptos no ejecutados.
4. Acordar con la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios públicos de Calidad, el despacho de los asuntos a su cargo.
5. Promover y ejecutar la obra pública que con cargo al presupuesto del Municipio, se requiera ejecutar.
6. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios públicos de Calidad el Programa Anual de Obra Pública Municipal y su respectivo presupuesto, atendiendo a los planes y programas encomendados.
7. Dar cumplimiento al 100% a los indicadores de gestión establecidos en la "Agenda para el desarrollo Municipal.
8. Coordinar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, la realización de la obra pública y servicios relacionados con la misma en el Municipio, incluyendo los requerimientos de las áreas y predios que sean necesarios afectar para la ejecución de obra pública; apoyar a las autoridades competentes, en la conservación de zonas arqueológicas, sitios históricos y zonas típicas o de belleza natural.
9. Aprobar los estudios técnicos, proyectos y dictámenes, necesarios para la programación y ejecución de las obras que ejecute el Ayuntamiento, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnico-constructivas establecidas requeridas.
10. Autorizar la ejecución de toda la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realice en el Municipio, decidiendo bajo su responsabilidad y apegándose a la normativa vigente sobre los aspectos y situaciones que se presenten, informando al Director General las decisiones que hubiere tomado; vigilar la conclusión total, en tiempo y forma, de las obras, la entrega

11. Aprobar los estudios técnicos, proyectos y dictámenes, necesarios para la programación y ejecución de las obras que ejecute el Ayuntamiento, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnico-constructivas establecidas requeridas.
12. Autorizar la ejecución de toda la obra pública y servicios relacionados con la misma que se

realice en el Municipio, decidiendo bajo su responsabilidad y apegándose a la normativa vigente sobre los aspectos y situaciones que se presenten, informando al Director General las decisiones que hubiere tomado; vigilar la conclusión total, en tiempo y forma, de las obras, la entrega
– recepción de las mismas y la formalización de los finiquitos correspondientes.

13. Tomar las medidas legales conducentes para tener un control del cumplimiento de las obligaciones asumidas en los contratos o convenios de obra correspondiente por las personas físicas o jurídicas que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma por cuenta del Municipio, reportando cualquier irregularidad que cometan a la Sindicatura Municipal para que tome las medidas legales conducentes.
14. Designar a los servidores públicos que deban fungir como residentes de obra en términos de las disposiciones legales aplicables; así como validar la apertura de las Bitácoras de Obra.
15. Vigilar a través de los Residentes de Obra designados para la ejecución de los contratos formalizados, el cumplimiento de las obligaciones asumidas en los contratos o convenios de obra correspondiente, por las personas físicas o jurídicas que ejecuten obra pública y servicios relacionados con la misma por cuenta del Municipio; y con base en los informes recibidos reportar cualquier irregularidad que cometan a la Sindicatura Municipal para que tome las medidas legales conducentes.
16. Informar al Director/a General semanalmente los avances de la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma a su cargo, con sustento en la base de datos establecida para el control de la obra pública y servicios relacionados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

D E S C R I P C I O N D E P U E S T O

TITULO DE PUESTO:	**DIRECTOR DE ECOLOGIA Y SERVICIOS PUBLICOS**
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	DIRECCION DE ECOLOGIA Y SERVICIOS PUBLICOS
A QUIEN REPORTA:	DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS
A QUIEN SUPERVISA	COORDINACIÓN DE PROMOCION Y EDUCACION AMBIENTAL COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIA Y RESIDUOS SOLIDOS
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	UNO

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Licenciatura en Biología o a fin.
AÑOS DE EXPERIENCIA:	1 año
CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	
HABILIDADES:	Liderazgo y coordinación de trabajo en equipo, alto grado de capacidad de análisis

	para innovar y solucionar problemas específicos dentro de su trabajo; de comunicación y expresión oral y escrita, responsabilidad para el manejo de información confidencial y valores; habilidad para dirigir y controlar al personal, alto grado de iniciativa para toma de decisiones, buena disposición y calidad para relacionarse con personas, tener disposición para difundir a los supervisores las normas y especificaciones oficiales.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO.	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

DESCRIPCION DEL PUESTO

TITULO DE PUESTO:	**DIRECTOR DE PLANEACION URBANA Y CATASTRO**
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA Y CATASTRO
A QUIEN REPORTA:	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
A QUIEN SUPERVISA	COORDINACION DE ALUMBRADO PÚBLICO COORDINACIÓN DE PLANEACIÓ URBANA CORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES VENTANILLA ÚNICA COORDINACIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO
N° DE PERSONAS EN EL PUESTO:	UNO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Flujograma de una obra

DESCRIPCION DE FLUJOGRAMA

Se realiza mediante el COPLAM la planeación de obras a ejecutar durante el año, una vez que se ha determinado la obra y lugar se realizara el levantamiento topográfico o arquitectónico para poder realizar el proyecto, dicho proyecto es enviado a tesorería para que sea asignada la suficiencia presupuestal, una vez teniendo el recurso se realiza el proceso de adjudicación para dar paso al inicio de la obra teniendo una supervisión durante su ejecución, en caso de ser necesario se realizara la autorización de precios extraordinarios, una vez concluida la obra se realizara el finiquito correspondiente y se integrara el expediente unitario.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

GLOSARIO.

I. **Ayuntamiento.-** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huehuetla.

II. **Dependencia.-** Todas las dependencias de la administración Pública centralizada o descentralizada.

III. **Dirección.-** La Dirección de Obras Públicas.

IV. **Manual.-** El Manual de Procedimientos y Organización de la Dirección Obras Públicas.

V. **Municipio.-** El Municipio de Huehuetla, Puebla.

VI. **Normatividad.-** El conjunto de normas vigentes aplicables.

VII. **Presidente.-** El Presidente Municipal de Huehuetla, Puebla.

VIII. **Unidad de Transparencia.-** La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento del Municipio de Huehuetla, Puebla