



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2018-2021.

"Un Gobierno cercano a la Gente"

Acuerdo del H. Ayuntamiento del Municipio de Tlacuilotepec, Pué., por el cual se expide el:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Para su Autorización por parte del H. Cabildo del Municipio de Tlacuilotepec, Puebla, con fundamento en los artículos 1, 2 y 3 de la Ley de Obras públicas relacionados con las mismas para el Estado de Puebla y la Constitución Política artículo 134 Fracción 27-I

Índice

Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Municipales

I Introducción

II Marco Jurídico Federal, Estatal, Municipal

III Misión, Visión y Políticas de Calidad

IV Estructura Orgánica

V Objetivo General

VI Descripción del puesto, especificación del puesto, descripción específica de funciones

Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Municipales

Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto Descripción Específica de Funciones

VII Secretaria Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto Descripción Específica de Funciones

VIII Coordinador del Ramo 33 y 23 Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto Descripción Específica de Funciones

IX Secretaria Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto Descripción Específica de Funciones

X Supervisores de obra del Ramo 33 Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto Descripción Específica de Funciones

XI Auxiliar del Ramo 33 Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto

XII Auxiliares de proyectos Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto Descripción Específica de Funciones

XIV Responsable de Obra Directa, Recursos Propios y Participaciones Descripción del Puesto Especificaciones del Puesto Descripción Específica de Funciones

I.-Introducción

La Administración Pública Municipal requiere una estructura orgánica que la haga más funcional, dinámica y eficiente, que le permita establecer modelos modernos, con una amplia garantía de calidad en la atención a las demandas ciudadanas. En el marco de esta reestructura debe imperar el orden, la disciplina y racionalización de los recursos públicos, así como la procuración de equilibrio en el reparto y cumplimiento de las responsabilidades tanto del C. Presidente Municipal como de todos y cada uno de los servidores públicos que integran el área administrativa. El presente Manual de Organización, permite conocer la manera en que se encuentra organizada la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Municipales junto con todas las áreas que apoyan en la consecución de las metas y objetivos, los cuales están bajo una premisa fundamental, la atención eficaz, eficiente, óptima y de calidad de los asuntos de la ciudadanía. En este sentido se describen de manera clara, y en congruencia con la estructura orgánica, todos y cada uno de los puestos que integran dicha área administrativa, de tal forma que puedan delimitarse las funciones, actividades y responsabilidades de las y los servidores públicos bajo una estricta norma y disciplina, hacia una gestión simplificada y eficiente. Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Municipales que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género. Es importante señalar que el contenido de este manual quedara sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que se siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

II. Marco Jurídico Administrativo

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos

- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas
- Ley de coordinación fiscal
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Lineamientos, Manuales y Acuerdos de la CONAC y el CACEP
- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2021

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla. • Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla.
- Ley de Deuda Pública del Estado Libre y Soberano de Puebla Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios
- Ley para el Federalismo Hacendario del Estado de Puebla
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
- Ley de ingresos para el estado de puebla
- Ley de egresos para el estado de puebla
- Ley de hacienda del estado libre y soberano de puebla
- Plan de Desarrollo Estatal Puebla 2011-2017

Municipal

- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Ingresos del Municipio de Tlacuilopec, Puebla para el Ejercicio Fiscal aplicable.
- Ley de hacienda municipal del estado de Puebla
- Reglamento Interior de la administración pública municipal de Tlacuilopec, Puebla.
- Manual de Contabilidad Armonizado del Municipio de Tlacuilopec, Puebla.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021

III. Misión, Visión y Valores.

a) **Misión:** Fortalecer la infraestructura urbana del Municipio de Tlacuilopec, Puebla, mediante soluciones favorables que cubran las necesidades de la ciudadanía, así como la implementación adecuadas políticas y parámetros dentro de la legalidad, aplicable en materia del Desarrollo Urbano, llevándose a cabo en bases de la Ética, Responsabilidad y Eficiencia.

b) **Visión:** Ser una Dirección, eficaz, incluyente, enfocada y abierta a nuevas propuestas, para el fortalecimiento de la infraestructura y servicios públicos que la ciudadanía demanda, logrando así, el progreso y modernidad del Municipio de Tlacuilopec, Puebla.

c) Valores:

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo ó religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Integridad. Al realizar las funciones se deberá mostrar siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pueda alterar el correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

Responsabilidad. Cumpliremos con nuestras responsabilidades, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad en los ciudadanos.

Eficiencia: Seremos capaces de atender de forma oportuna e inmediata a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

Honestidad: Es trabajar de manera íntegra, profesional y rectitud en la realización y ejecución de las actividades eliminando cualquier acto que denigre o cree una mala imagen hacia la institución.

Legalidad: Es un principio fundamental para realizar cualquier ejercicio de una actividad o función pública con forme a la ley vigente y sus jurisdicción.

Trabajo en equipo: Ambiente de armonía y respeto que genera entusiasmo y produce satisfacción y resultados beneficiosos en las tareas encomendadas.

Calidad: Es una herramienta básica inherente al desarrollo de las funciones de un funcionario o prestado de servicios públicos cuyo resultado sea la satisfacción de sus necesidades o la de recibir una atención o servicio.

Transparencia: Conjunto de normas, procedimientos y conductas que definen la práctica detallada de las decisiones y resoluciones tomadas por la administración pública municipal para crear un ambiente de certidumbre y credibilidad en la ciudadanía.

Equidad: Se refiere al uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada ciudadano, utilizando la equivalencia para ser iguales y hacerlo más justo.

IV. Estructura Orgánica

Asesora de de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Municipales. No. de Plazas 1

Director/a de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Municipales 1

Supervisores de obras 2

Responsable de Proyectos 1

Auxiliares de proyectos 1

Supervisor de Obra con recursos propios y participaciones 1

Responsable de Obra Directa, Recursos Propios y Participaciones 1

V. Organigrama

VI. Descripción del Puesto.

NOMBRE DEL PUESTO Director de obras públicas, desarrollo urbano y servicios municipales

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Nombre de la dependencia H. Ayuntamiento del municipio de Tlacuilotepec, Puebla.

Área de adscripción Presidencia Municipal

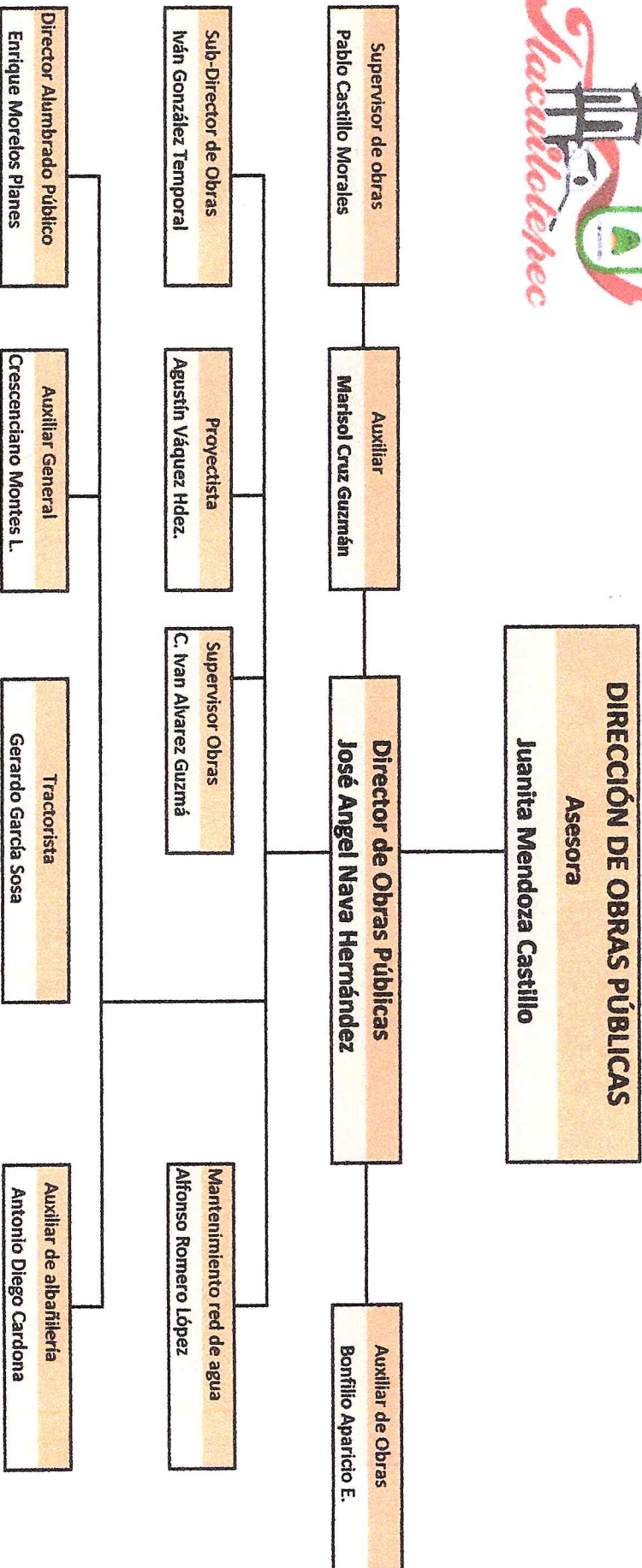
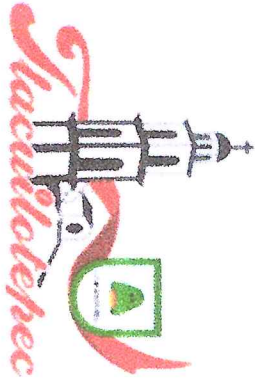
A quien reporta Presidente Municipal

A quien supervisa

Supervisores de obra del Ramo 33 y ramo 23

- Coordinador de proyectos.

H. AYUNTAMIENTO DE TLACUILOTEPEC, PUÉ. 2018-2021



- Responsable de Obra Directa, Recursos Propios y Participaciones.
- Supervisor de Obra directa, Recursos Propios y Participaciones.
- Encargado del área de adjudicaciones de recursos propios y
- Participaciones

Relaciones con otras áreas

Internas: Presidencia y

- Todas las unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada

Externas: SEDESOL Federal y Estatal, Secretaria de

- Finanzas del Estado de Puebla, Auditoria Superior del Estado de Puebla, Auditor Externo, secretaria de Infraestructura del estado de puebla, SEMARNAT, SEDATU. SCT, SHCP.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad Licenciatura en ingeniero civil o arquitectura

Conocimientos 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, Autocad, civil cad.

Habilidades Liderazgo, manejo de personal, toma de decisiones y facilidad de palabra.

Descripción Específica de Funciones

- Proponer acciones específicas al presidente municipal para la formulación y conducción de las Políticas a seguir en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen en el Municipio.
- Programar, proyectar, ejecutar, mantener, conservar y en general, realizar todas las actividades vinculadas a la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen en el Municipio.
- Promover y planear, previo acuerdo con el presidente, la obra pública que con cargo al presupuesto del Municipio, se requiera ejecutar.
- Elaborar y proponer al presidente, el Programa Anual de Obra Pública Municipal y su respectivo presupuesto, así como los planes y programas que aquél le encomiende.
- Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales de acuerdo con los Lineamientos y políticas que fije el presidente, para la realización de la obra pública y servicios relacionados con la misma en el Municipio, así como para la aplicación de la normatividad en la materia.

- Apoyar a las autoridades competentes, en la conservación de zonas arqueológicas, sitios Históricos y zonas típicas o de belleza natural.
- Aprobar y validar, los estudios técnicos, proyectos y dictámenes de su competencia, necesarios para la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se ejecute en el Municipio, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnicas y constructivas establecidas y requeridas.
- Asistir al presidente, en la suscripción de los contratos y convenios en materia de obra pública servicios relacionados con la misma.
- Autorizar los documentos que amparen los pagos a realizar a las empresas contratistas, facultad que será indelegable.
- Vigilar y autorizar, la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se Realice en el Municipio, decidiendo, bajo su responsabilidad y apegándose a la normatividad vigente, sobre los aspectos o situaciones que se presenten, informando al presidente las decisiones que hubiere tomado.
- Llevar 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 a la Dirección Jurídica cualquier irregularidad que cometan, para que tome las medidas legales conducentes.
- Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a las condiciones establecidas en el Contrato, en tiempo y forma, de las obras públicas emprendidas por el Municipio, así como la entrega-recepción de las mismas.
- Elaborar y rendir en tiempo, los informes que el presidente le requiera, respecto de los avances De la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma y de las acciones a implementar para lograr los fines que en materia de obra pública la Secretaría se haya propuesto.
- Validar la apertura de las Bitácoras de Obra, en términos de las disposiciones legales Aplicables. Designar a los servidores públicos que deban fungir como residentes de obra en términos de las disposiciones legales aplicables.
- Tramitar en su caso, ante las autoridades correspondientes los permisos, licencias y demás Autorizaciones que procedan para la realización de la obra pública que se realicen en el Municipio.
- Informar al presidente los requerimientos de las áreas y predios que sean necesario afectar para La ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en caso de aceptación realizar las gestiones necesarias para su utilización.

- Ordenar se ejecute el retiro o demolición, de cualquier tipo de construcción que se haya Realizado en vía pública, áreas verdes, áreas comunes sin el permiso correspondiente, previa solicitud de la autoridad competes.
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para efecto de ejecutar las órdenes de retiro o Demolición.
- Vigilar que la obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ejecuten de acuerdo a Los programas y cláusulas establecidas en los contratos respectivos.
- Establecer los criterios técnicos y suscribir los dictámenes correspondientes para la realización de la obra pública que deba ejecutarse por administración directa.
- Revisar y analizar en el ámbito de su competencia toda la documentación necesaria enviada por los contratistas para la formalización del contrato o convenio correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Emitir y turnar a la Dirección Jurídica, el dictamen técnico debidamente requisitado, de conformidad con la normatividad en la materia, a fin de iniciar el procedimiento administrativo que corresponda por rescisión, terminación anticipada de los contratos o convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, o en su caso, el requerimiento de pagos, reintegros o reparación material o económica de defectos, vicios ocultos y de cualquier causa de responsabilidad en que hubieran incurrido los contratistas.
- Verificar en el ámbito de su competencia, la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos, sea turnada oportunamente a la Dirección Jurídica, previa integración del expediente debidamente integrado, para que proceda a realizar la acción correspondiente.
- Coordinar y realizar por si o a través de terceros los estudios técnicos y proyectos necesarios para la ejecución de la obra pública a su cargo, y cuando éstos se realicen por terceros, revisar que se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas y requeridas por parte de la misma, validando en todos los casos con su firma, los estudios técnicos y proyectos que sirvan para la programación y ejecución de la obra pública a cargo de la Secretaría.
- Elaborar y revisar los informes técnicos de los proyectos de obra pública y los servicios relacionados con la misma.
- Coordinar la integración de los expedientes de obra pública y los servicios relacionados con la misma, que sean de su competencia.
- Emitir y suscribir, los dictámenes financieros, técnicos y económicos que fundamente las resoluciones que se tomen en los procedimientos de adjudicación a cargo del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados para la emisión del fallo respectivo, revisando que se

apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnicas y constructivas establecidas y requeridas.

- Participar en el ámbito de su competencia, con el área correspondiente en la integración de las acciones que se requieran para la instrumentación de esquemas de participación público privado, proyectos de inversión y demás que sean competencia del Municipio, en términos de la legislación aplicable.
- Coordinar la integración de los expedientes unitarios de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, para que se integren conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar los servicios públicos municipales de limpia, separación, recolección, transporte, transferencia y disposición de residuos sólidos urbanos, así como los residuos de manejo especial, alumbrado público, limpieza de vialidades, parques, jardines, áreas verdes, deportivas, recreativas, panteones, mercados y tianguis.
- Proponer en coordinación con las direcciones de Obra Pública y Desarrollo Urbano, la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio
- Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de acciones y programas
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de Gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las Disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

VII. Descripción del Puesto Auxiliar de Obras públicas

Nombre de la dependencia H. Ayuntamiento del municipio de Tlacuilotepec, Puebla.

Área de adscripción Obras Públicas

A quien reporta Director de Obras Públicas

A quien supervisa N/A

Relaciones con otras áreas

Internas: Presidencia y todas las unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada

Externas: SEDESOL Federal y Estatal, Secretaria de Finanzas del Estado de Puebla, Auditoria Superior del Estado de Puebla, Auditor Externo, Secretaria de Infraestructura del estado de Puebla, SEMARNAT, SEDATU. SCT, SHCP.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO Supervisor de obras Ramo 33 y ramo 23

Nombre de la dependencia H. Ayuntamiento del municipio de Tlacuilotepec, Puebla.

Área de adscripción Obras Públicas

A quien reporta Director de Obras Públicas y al Coordinador del Ramo 33 y ramo 23

A quien supervisa N/A

Relaciones con otras áreas

Internas: Presidencia y todas

- las unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada

Externas: N/A

Escolaridad Licenciatura en arquitectura, ingeniero civil

Conocimientos Redacción, archivo, computación software y hardware, office Autocad, civilcad.

Habilidades Capacidad de análisis detallado de documentación impresa y digital, control y manejo de archivo y toma de decisiones

Descripción Específica de Funciones

Llenar Bitácora de obra. Supervisar el avance de la obra, conforme al contrato.

- Surtir materiales (en caso de Administración Directa).
- Elaborar reportes de avance físico - financiero de las obras.
- Elaboración de reporte fotográfico del avance de la obra.
- Revisión y en su caso validar las estimaciones.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia o las que en su
- caso le asigne su jefe inmediato.

XI. Descripción del Puesto

NOMBRE DEL PUESTO Auxiliares de Ramo 33

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre de la dependencia H. Ayuntamiento del municipio de Tlacuilotepec, Puebla.

Área de adscripción Obras Públicas

Responsable de Obra Directa, Recursos Propios y Participaciones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre de la dependencia H. Ayuntamiento del municipio de Tlacuilotepec, Puebla.

Área de adscripción Obras Públicas

A quien reporta Director de Obras Publicas

A quien supervisa N/A

Personal a cargo N/A

Relaciones con otras áreas

Internas: Área de Proyectos, Posesos de Adjudicación, desarrollo Urbano, Presidencia y todas las unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada

Externas: Auditoria Superior del Estado de Puebla, Auditor Externo.

Escolaridad Licenciatura en arquitectura, ingeniero civil

Conocimientos Manejo de recursos estatales y municipales para obra de beneficio social, normativas y leyes aplicables para la obra pública, computación manejo de paquetería: Microsoft office y AutoDesk.

Habilidades Liderazgo, manejo de personal, toma de decisiones y facilidad de palabra

Descripción Específica de funciones

Elaboración de listado de obras para Acta de Cabildo Elaboración de Acta de Comité de Obra

- Elaboración de oficios de Impacto Ambiental
- Elaboración de oficio de Responsiva Técnica
- Elaboración de Cedula de Información Básica
- Elaboración de oficio de Existencia de Instalaciones
- Elaboración de oficio de Factibilidad de Suelo
- Armado e integración de expediente técnico (Oficio de Solicitud de Recurso, Oficio de
- Asignación de Recurso, Validaciones de los expedientes Presupuesto ajustado, reporte fotografico, Croquis, Planos de Construcción, Proceso, Calendario Mensual de Ejecución de Obra, Explosión de Insumos, Laboratorios y Geotecnia, Memoria Descriptiva del Proyecto, Dictamen de Obras por Administración, Tarjetas de Análisis de Precios Unitarios, Convenio de Colaboración,

Avance Físico-Financiero emitido por el NSARC; Comprobación Elaboración de oficio de Inicio de Obra

- Elaboración de Oficio de Termino de Obra
- Elaboración de Acta de Entrega-Recepción
- Inventarios de Obras en Proceso y Terminadas
- Relación de Obras y Acciones
- Revisión de Estimaciones de Obra.

Elabora



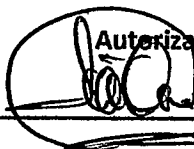
Alejandro Cabrera Torres

Contralor Municipal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACUILOTEPEC, PUEBLA
CONTRALORIA MUNICIPAL
2018 20

Autoriza



Josué Osvaldo Guzmán Sánchez

Presidente Municipal Constitucional