



ATEMPAN

Gobierno Municipal 2021-2024

...Seguimos Avanzando!

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

AUTORIZACIONES

 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p>  <p>ING. CARLOS HERRERA GONZALEZ Presidente Municipal Constitucional</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 CONTRALOR MUNICIPAL</p>  <p>PROFR. GENIO MACEDONIO MARTINEZ Contralor Municipal</p>
 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO</p>  <p>PROFR. JOSE MISAEL SOSA HERNANDEZ Secretario general del H. Ayuntamiento</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS</p>  <p>ING. GERARDO ORTEGA SALAMANCA Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas</p>



ATEMPAN
Gobierno Municipal 2021-2024
¡Seguimos Avanzando!

Manual de Procedimientos



Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Página 1 de 19

 Palacio Municipal S/N C.P. 73940 Atempan, Puebla.  231 311 0278
 atempanpresidencia.2124@gmail.com



Misión

Impulsar una administración Municipal con mentalidad incluyente, dando prioridad al compromiso social. Fomentar el Desarrollo Integral y Sustentable del municipio de “**Atempan**”, con base en una planeación responsable y comprometida de las obras de infraestructura, con un estricto y funcional ordenamiento urbano y territorial con servicios públicos de calidad. Así mismo impulsar el desarrollo productivo rural atendiendo las exigencias y limitaciones en materia ambiental. Todo esto basado en una moderna y eficaz administración de los recursos públicos, dentro del marco de la legalidad, progreso, democracia, buscando elevar el bienestar, nivel de vida y sana convivencia de los ciudadanos.

Visión

Lograr la modernización del municipio de “_____” y promover la consolidación de sus sectores, productivo y de servicios, lo que le dará el reconocimiento ciudadano por su calidad de vida, traducéndose esto en el contexto social en garantías de seguridad, confianza y armonía basadas en los principios de equidad y justicia, características de un municipio hospitalario y cálido.



Presentación.

Para dar continuidad al cumplimiento de las metas trazadas por el ayuntamiento para el Municipio, en relación al desarrollo, se vuelve necesaria la utilización de instrumentos administrativos que fortalezcan la organización y funcionamiento eficaz de las diferentes áreas.

En relación a lo anterior, el presente manual de organización y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano

Obras Publicas, constituye una herramienta de trabajo y consulta que contiene la información referente al marco jurídico- administrativo, estructura orgánica, las funciones de los órganos que la integran, los niveles jerárquicos, las que agrupadas, esquematizan y resumen la organización de la misma.

En este manual se especifican claramente los productos y servicios que ofrece la Dirección de Obras Públicas, estos se detallan uniformemente esquematizando sus procesos, ya sean administrativos, operativos o técnicos; y se elaboró con la finalidad de ser utilizado por los empleados de la dirección como una guía para llevar a cabo sus actividades cotidianas en forma eficiente y ordenada, así como servir de apoyo al personal de nuevo ingreso en su adaptación y desarrollo de funciones, asimismo pretende lograr el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles.

Por otra parte, se debe realizar una revisión sistemática del manual, con la finalidad de detectar probables fallas u omisiones y procurarle las actualizaciones y ajustes que requiera, para estar en condiciones de cumplir con los objetivos del ayuntamiento.





Contenido.

- I. Objetivo**
- II. Marco jurídico - administrativo.**
- III. Organigrama General de la Dirección de Obras Públicas.**
- IV. Funciones del Personal.**
- V. Procesos y Procedimientos.**



I. Objetivos.

Los objetivos planteados para la dirección se encuentran dentro del marco del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024, que son meta de la actual administración para darle cumplimiento durante el presente periodo de gobierno.

Promover y supervisar los distintos programas de inversión estableciendo controles y métodos operacionales que garanticen la acción efectiva en el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y dotaciones del municipio.

Emprender obras y proyectos de infraestructura urbana y rural que impulsen el desarrollo urbano del municipio.

Incrementar el bienestar del municipio en el entorno de obras públicas promoviendo también el ordenamiento urbano.

Acrescentar el desarrollo urbano de la región, así como el desarrollo tecnológico y generar la sustentabilidad de preservación del medio ambiente, asimismo fomentar la inversión para elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio.



II. Marco Jurídico - Administrativo

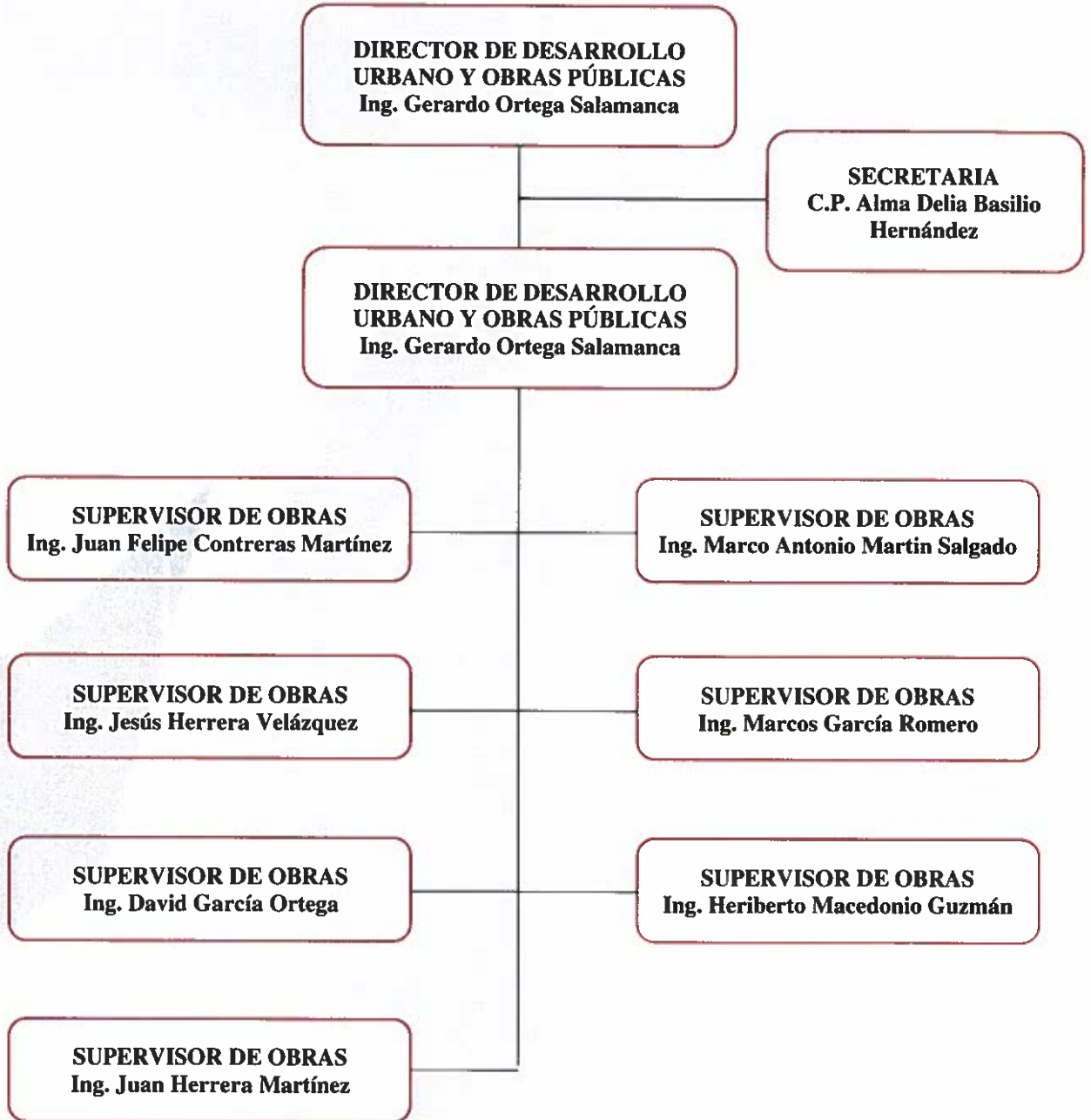
Las acciones de la Dirección de Obras Públicas se encuentran dentro del siguiente marco jurídico-administrativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Puebla.
- Ley Federal del trabajo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla.
- Ley de Ingresos del Municipal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Puebla.
- Ley de Fraccionamientos del Estado de Puebla.
- Ley de Planeación para el Estado de Puebla.
- Manual de la Dirección de Obras Públicas.
- Ley de Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Puebla.
- Reglamento General del H. Ayuntamiento.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Puebla.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Puebla.
- Manual de operación del ramo 33.
- Reglas de Operación de Programas Federales.



III. Organigrama General

Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas





IV. Funciones del Personal

Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área: Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Función Individual:

Planear, administrar, organizar, ejecutar y entregar la obra pública municipal, de acuerdo con la normatividad respectiva y de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y a la reglamentación de la Ley de obra pública vigente de acuerdo al programa correspondiente; por otra parte, encabezar la planeación y realización de los programas relativos a la obra pública municipal.

Planear, proyectar, controlar, coordinar, supervisar, comprobar y entregar las obras insertas en los fondos FISM y FORTAMUN del Ayuntamiento.

Funciones Generales:

Dirigir, coordinar y supervisar la obra pública que realicen particulares, otorgadas mediante concurso, licitación o adjudicación directa.

Supervisar, asesorar técnicamente y en su caso ejecutar obras producto de programas de desarrollo social de acuerdo a la modalidad planteada.

Garantizar un manejo adecuado de los recursos municipales destinados a la obra Pública; confirmando la existencia de la documentación comprobatoria de los gastos realizados con motivo de la misma e integrando el expediente unitario correspondiente de acuerdo a la modalidad de ejecución.

Reclutar a personal técnicamente capaz, para realizar las funciones de la dirección y capacitar al personal que así lo requiera.

Colaborar en la creación e integración del padrón de contratistas municipal, en coordinación con el comité municipal de obras públicas.

Colaborar en la creación - emisión de convocatorias y bases para las licitaciones de obra pública que se realicen en el ámbito municipal y participar en el desarrollo de los concursos, en estricto apego a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.

Administrar y controlar eficientemente el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dirección. Llevar a cabo las licitaciones para la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.



Analizar y en su caso autorizar las políticas, lineamientos y demás disposiciones administrativas internas necesarias para regular las actividades de las coordinaciones adscritas a la dirección.

Promover la participación intensa de los ciudadanos en la integración, ejecución, evaluación y actualización de los planes de desarrollo urbano aplicables en el municipio, así como coordinarse con los consejos de participación social.

“Dar cumplimiento a todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”





Secretaría del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Área: Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Función Individual:

Realizar las actividades relacionadas con su ámbito de competencia contemplada dentro de la Dirección, así como el desarrollo administrativo de las obras y/o acciones que se ejecutan en cada una de las subdirecciones y/o coordinaciones.

Funciones de Generales:

Elaboración de oficios y memorándums para solicitud de viáticos, combustible, refacciones, mantenimiento de vehículos y materiales de oficina.

Mantener comunicación constante con cada una de las sub-áreas, contribuyendo a la eficacia en el desarrollo de sus funciones.

Distribuir y mantenerse al tanto de la ejecución de responsabilidades respectivas a cada sub-área según la competencia de sus funciones

Solicitar y administrar eficientemente los recursos materiales adecuados para la realización de las diferentes actividades dentro de la Dirección y sus coordinaciones.

Recepción de solicitudes para licencias de construcción y factibilidades de uso del suelo dentro del territorio municipal.

Otorgamiento de número oficial y verificación del alineamiento de las construcciones nuevas.

Elaborar fichas u órdenes de pago a la tesorería en función del documento a emitir y basado en la ley de ingresos municipal.

Llevar a cabo un informe periódico a la Dirección de los permisos, licencias y/o factibilidades otorgadas.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



Subdirector de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área: Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Función Individual:

Formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y recursos de la subdirección a cargo.

Planear, proyectar, controlar, coordinar, supervisar, comprobar y entregar las obras insertas en los fondos FISM y FORTAMUN del Ayuntamiento.

Funciones Generales:

Supervisar las obras y acciones en proceso, ejecutadas con recursos propios del Ayuntamiento, controlando calidad, tiempo, procedimientos constructivos.

Analizar las solicitudes ciudadanas para nuevas obras o apoyos a realizarse en esta área.

Elaborar los expedientes técnicos respectivos al área de obra directa.

Elaborar periódicamente informes de las obras en proceso a la Dirección.

Hacer las solicitudes de material, herramienta, equipo e insumos necesarios en las obras en proceso.

Elaborar los reportes de avance físico- financiero en coordinación con la Tesorería Municipal.

Solucionar problemas que se presenten en la ejecución de las obras.

Apoyar en campo los trabajos de programación, promoción y construcción de la obra pública.

Controlar la maquinaria y equipo pesado propiedad del ayuntamiento a cargo el área.

Elaborar semanalmente los reportes de personal eventual, para tramitación de pago semanal en el caso de requerirlo.

Realizar los trámites necesarios para la validación del expediente, así como para la asignación de recursos a esa obra en particular.

Participar en coordinación con el comité municipal de obras públicas en las licitaciones de acuerdo a las leyes aplicables.



Supervisar las obras en proceso, en apego a la normatividad y de acuerdo a las especificaciones del proyecto ejecutivo.

Llevar a cabo la revisión de estimaciones, y corroborar el apego de estas a los avances físicos existentes en campo, así como la integración de todos y cada uno de los requisitos necesarios.

Contar sin omisión de ello con la contratación de laboratorios de control de calidad eficientes.

Contar con un padrón de usuarios actualizado de acuerdo al tipo de servicio y por ubicación

Coordinación con los comités de beneficiarios de las diferentes obras, implementando visitas constantes, y garantizando con ello la firma del acta de entrega respectiva.

“Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.”



Fundamentos y Bases

Honestidad.

Encauzar las metas y objetivos del Ayuntamiento con un sentido de congruencia entre acciones y propuestas.

Unidad.

Basar el funcionamiento en la participación coordinada entre autoridades y ciudadanos con el objetivo común del progreso del Municipio fortaleciendo la cooperación y solidaridad entre ellos.

Responsabilidad.

Cumplir cabal y puntualmente con la misión y compromiso contraído con la población.

Respeto.

Conducirse como autoridades y ciudadanos en un marco de respeto que se traduzca en una armonía de convivencia social, con pleno respeto a los derechos de los demás con empatía y aprecio al entorno natural.

Tolerancia.

Tener en cuenta la diversidad de opiniones y criterios para avanzar en la construcción de consensos, en la búsqueda de la solución a los problemas municipales.

Transparencia.

Generar un clima de confianza entre Sociedad y Gobierno, dando certeza a la ciudadanía con referencia a la correcta aplicación de los recursos, y la rendición de cuentas e información de orden público.



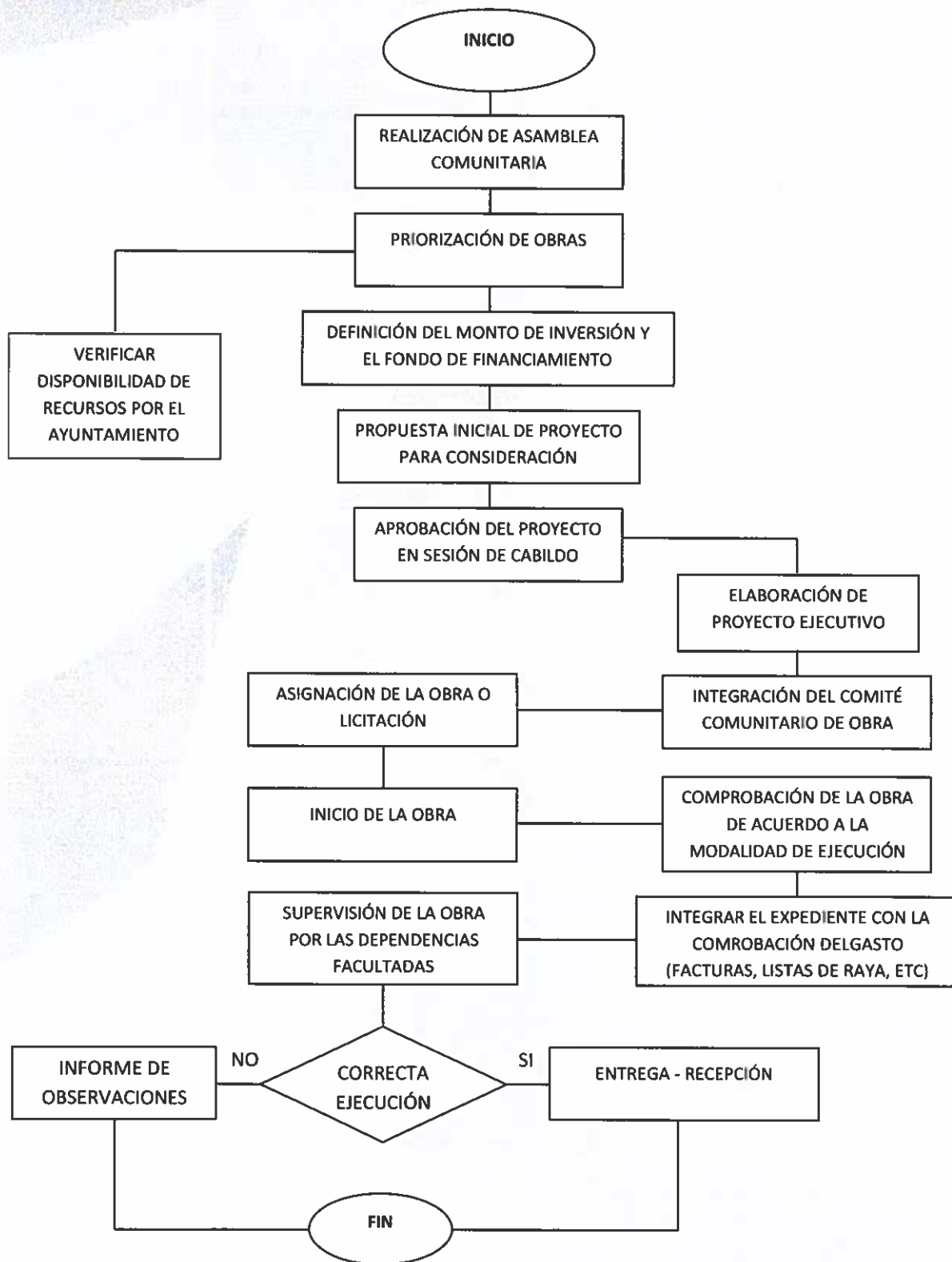
V. Procedimientos

Los principales procesos de la Dirección de obras públicas, se identifican e la siguiente relación:

- Proceso para la ejecución de obras
- Proceso para la emisión de una Licencia de Uso del Suelo
- Proceso para la emisión de una Licencia de construcción
- Proceso para la autorización de estimaciones
- Proceso para la conexión de usuarios nuevos de agua y drenaje

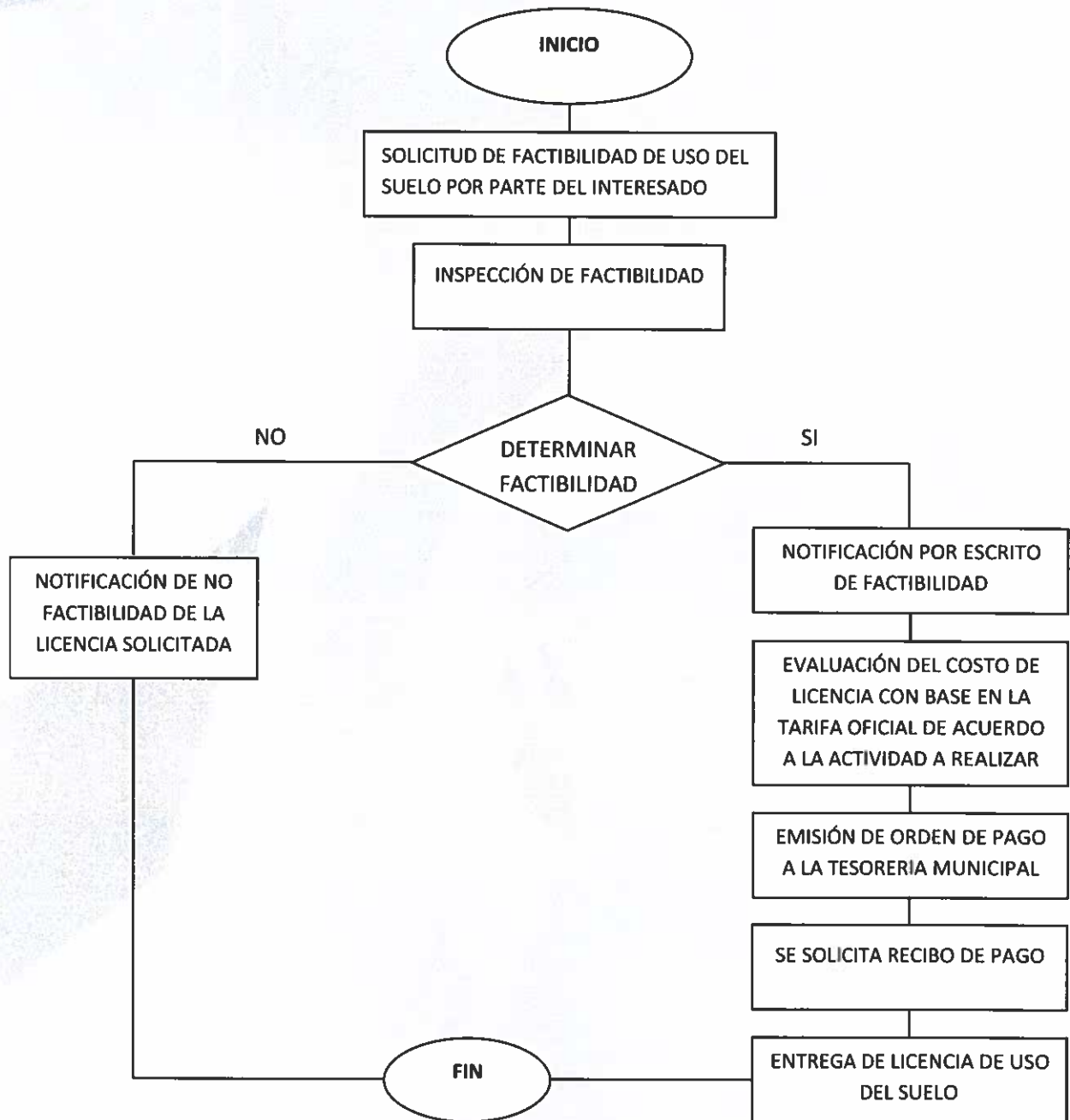


1.- Proceso para la ejecución de obra pública.



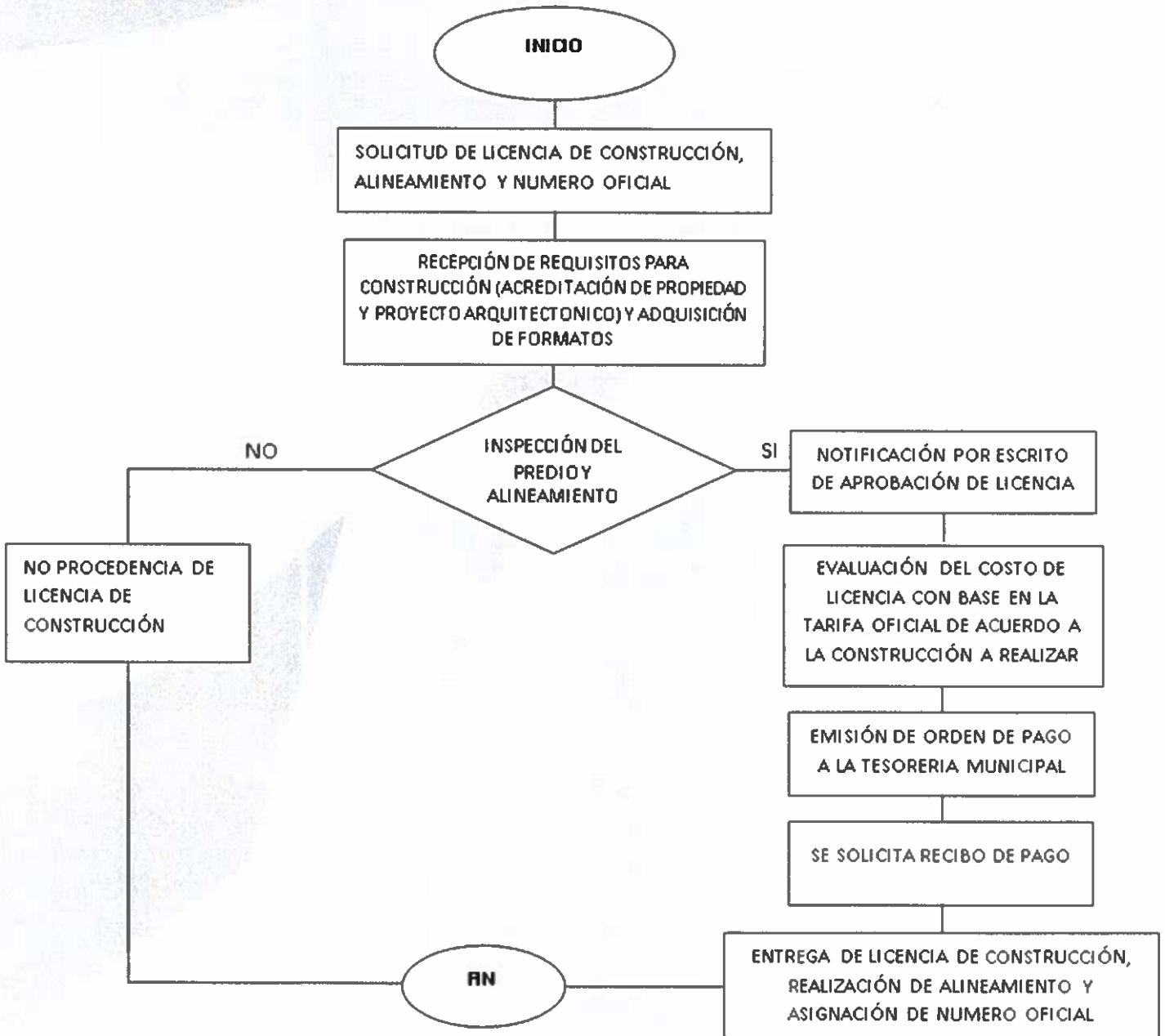


2.- Proceso para la expedición de Licencias de Uso del Suelo.



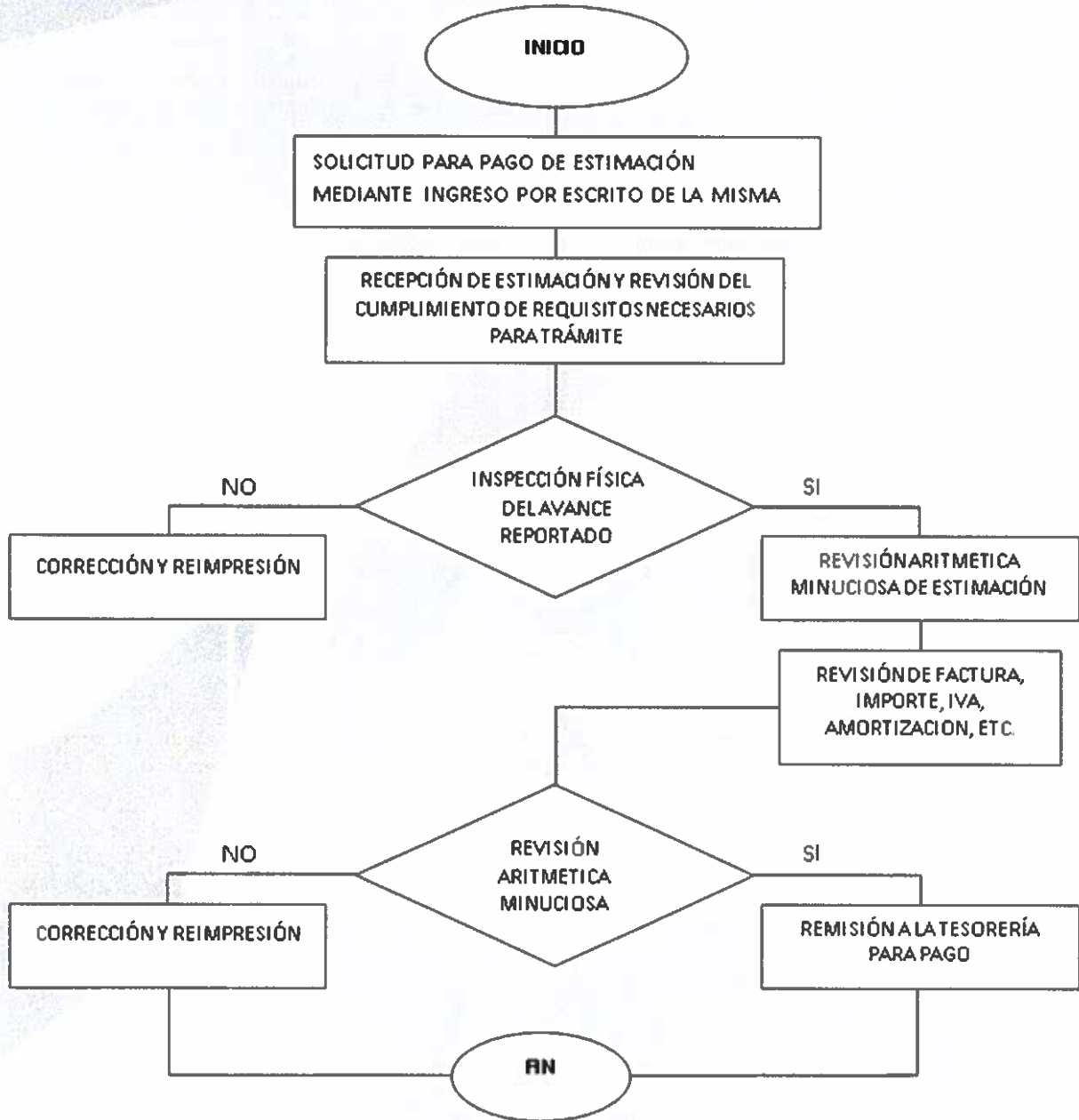


3.- Proceso para la expedición de Licencias de Construcción.



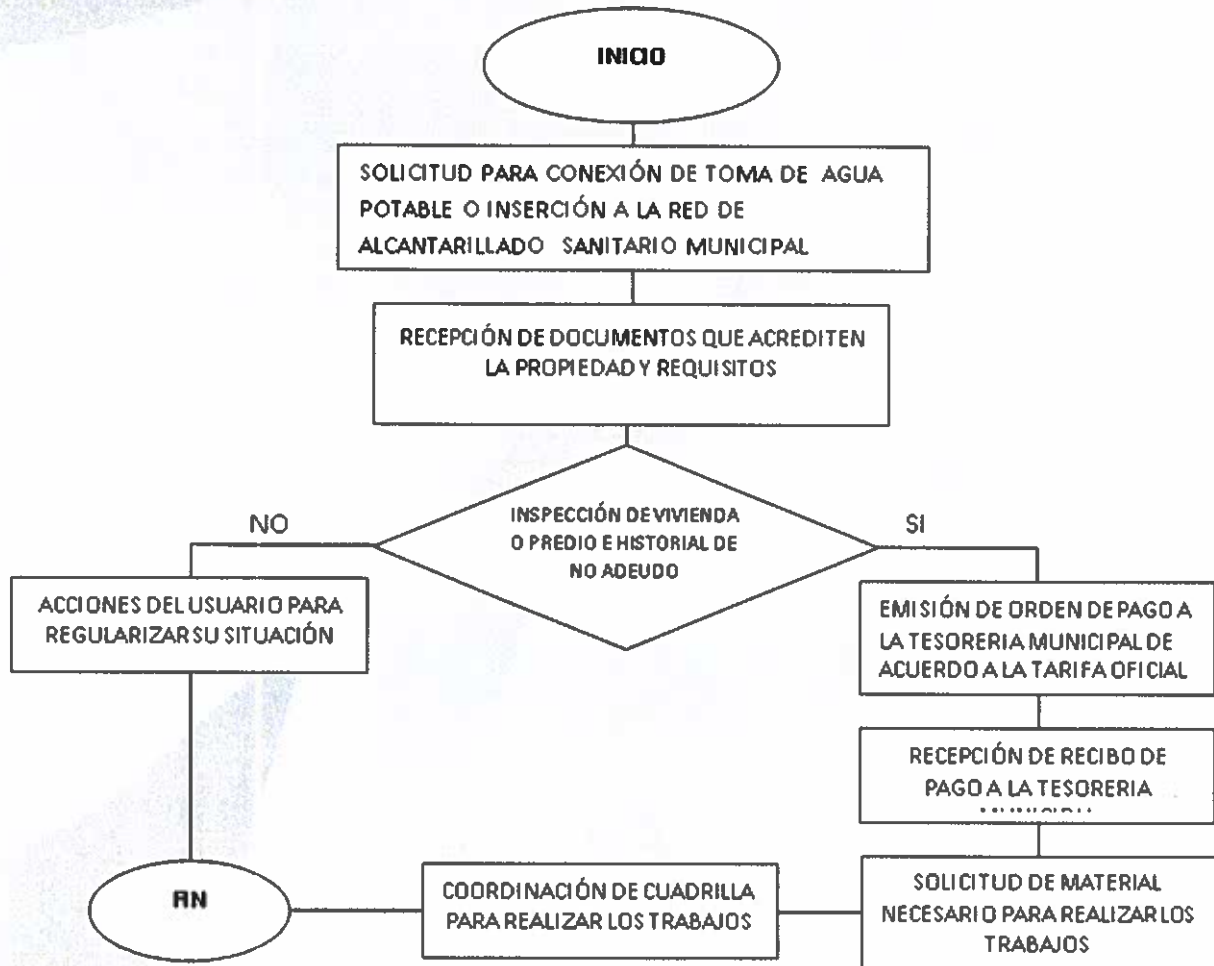


4.- Proceso para la autorización y pago de estimaciones.





5.- Proceso para la conexión de usuarios nuevos de agua potable y drenaje.





ATEMPAN

Gobierno Municipal 2021-2024

...Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

AUTORIZACIONES

 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p> <p>ING. CARLOS HERRERA GONZALEZ Presidente Municipal Constitucional</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 CONTRALORIA MUNICIPAL</p> <p>PROF. EUGENIO MACEDONIO MARTINEZ Contralor Municipal</p>
 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO</p> <p>PROFR. JOSE MISAEL SOSA HERNANDEZ Secretario general del H. Ayuntamiento</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATEMPAN, PUE. 2021-2024 DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS</p> <p>ING. GERARDO ORTEGA SALAMANCA Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas</p>



ATEMPAN

Gobierno Municipal 2021-2024

¡Seguimos Avanzando!

Manual de Organización



Manual de Organización

Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Página 1 de 19

Palacio Municipal S/N C.P. 73940 Atempan, Puebla. 231 311 0278
atempanpresidencia.2124@gmail.com



Áreas de aplicación

Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Autorización

El Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Atempan, Puebla está facultado para la interpretación y observancia de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Organización.

Se expide el presente en la Ciudad Atempan, Puebla a los 19 días del mes de enero de dos mil veintidós.

Firmas de Autorización

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Ing. Gerardo Ortega Salamanca

SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Arq. Francisco Lucas Flores



ÍNDICE

		Sección	Página
I. Apartados Generales		Primera	
I.I	Presentación		4
I.II	Marco Jurídico		6
I.III	Misión		7
I.IV	Visión		7
I.V	Estructura Orgánica		8
I.VI	Organigrama General		9
II. Director de Desarrollo Urbano y Obras Publicas		Segunda	
II.I	Organigrama		10
II.II	Descripción del Puesto		10
II.III	Descripción General de Funciones		10
II.IV	Especificaciones del Puesto		12
III. Ramo 33 y Programas Especiales		Tercera	
III.I	Organigrama		14
III.II	Descripción Específica de Funciones		14
III.III	Descripción General de Funciones		14
III.IV	Descripción Específica de Funciones		15
IV. Supervisión		Cuarta	
IV.I	Organigrama		16
IV.II	Especificaciones del Puesto		16
IV.III	Descripción General de Funciones		16
IV.IV	Descripción Específica de Funciones		19



I.I Presentación

La finalidad del presente documento es con el fin de que los servidores públicos involucrados en el proceso de la obra pública conozcan con detalle las acciones en las que han de participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar para llevar a buen fin el proceso de la obra pública y los servicios relacionados, con estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el estado de Puebla, su Reglamento y a la normatividad vigente en la materia.

Por tal motivo el presente Manual establece los objetivos, políticas, procedimientos y diagramas de flujo para las áreas y servidores públicos involucrados. En el proceso para la contratación, ejecución y seguimiento de las obras públicas y los servicios relacionados, y que sea una guía que oriente sus funciones con eficiencia para el correcto desarrollo de sus actividades.

Esta herramienta de trabajo facilitará el cumplimiento del Programa Integral de Obra Pública plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024.

El contenido de este manual se modificará periódicamente conforme las circunstancias lo demanden y los cambios en los programas institucionales o en la normatividad que lo rige lo hagan necesario.



OBJETIVO GENERAL

Regular las actividades que en materia de obra pública y servicios relacionados se desarrollan en la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con la descripción clara de las acciones encaminadas al desarrollo eficiente de las funciones y al cabal cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el estado de Puebla su Reglamento, de la normatividad vigente en la materia y de los programas institucionales.

A través del conocimiento de la normatividad, de las obligaciones que de este se derivan y de la autoridad delegada en cada servidor público, en la ejecución de las funciones encomendadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Obras.

ALCANCE

El presente manual es de observancia general y obligatoria para las áreas y servidores públicos involucrados en el proceso de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas dentro de la Dirección Desarrollo Urbano y Obras Públicas.



FUNDAMENTO LEGAL

I.II Marco Jurídico

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Planeación
- Ley de la Nacionalidad

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla.
- Código en Materia de Defensa Social para el Estado de Puebla.
- Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado de Puebla.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el estado de Puebla
- Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

MUNICIPAL.

- Plan de Desarrollo Municipal 2021-2014.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Atempan 2022.



I.III MISIÓN

Edificar tejidos económicos y sociopolíticos de un Atempan incluyente, sustentable y de vanguardia, a fin de recuperar la viabilidad del municipio como un espacio de bienestar económico, competitivo, cultural y de progreso regional.

I.IV VISIÓN

Apuntalar un municipio competitivo, ordenado, seguro, como base de la ampliación de las libertades, para que sus habitantes recreen un desarrollo humano integral y de más oportunidades, en un marco de crecimiento económico, con servicios de calidad y en un espacio de significación local y de predominio regional.



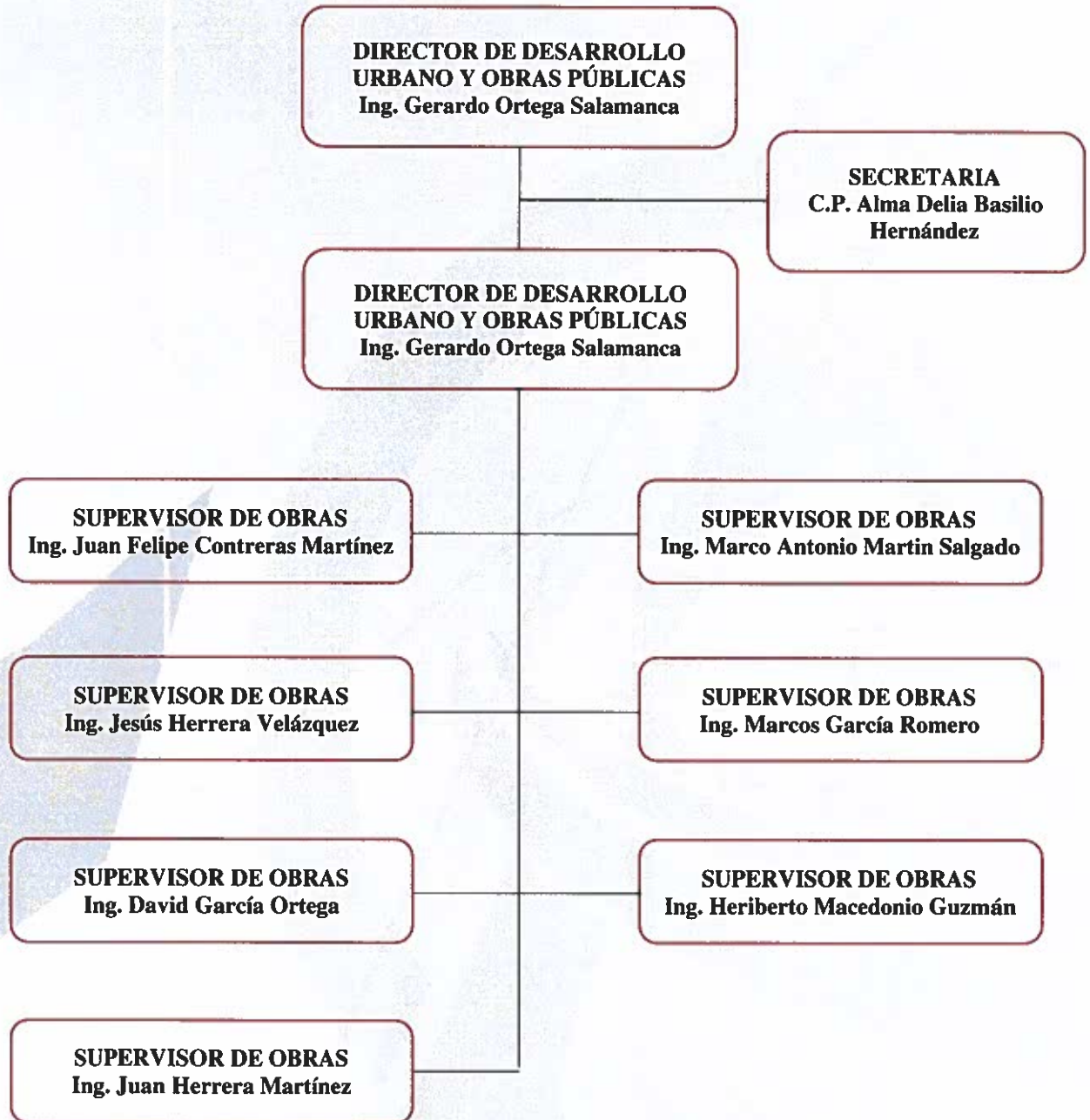
I.V Estructura Orgánica

Dirección de Obras Públicas	
Ing. Gerardo Ortega Salamanca	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Arq. Francisco Lucas Flores	Subdirector de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Ing. Juan Felipe Contreras Martínez	Supervisor de obra
Ing. Marco Antonio Martin Salgado	Supervisor de obra
Ing. Marcos García Romero	Supervisor de obra
Ing. David García Ortega	Supervisor de obra
Ing. Heriberto Macedonio Guzmán	Supervisor de obra
Ing. Juan Herrera Martínez	Supervisor de obra
Ing. Jesús Herrera Velázquez	Supervisor de obra
C.P. Alma Delia Basilio Hernández	Secretarias



I.VI Organigrama

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS





II Director de Desarrollo Urbano y Obras Publicas

II.I Organigrama

Nombre del Puesto:	Director de Obras Publicas
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas
Área de Adscripción:	Palacio Municipal
A quién Reporta:	Presidente Municipal
A quién Supervisa:	Ramo 33 y Programas Especiales Obra Directa Supervisión Obra

II.II Descripción del Puesto

Escolaridad:	Arquitecto, Ingeniero o licenciatura afín
Conocimientos:	En materia de obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen en el municipio.
Habilidades:	Discreción, Responsabilidad, Organización, Administración de asuntos, trámites y documentos del Área en turno, vocación de servicio, disponibilidad de tiempo, puntualidad, trabajo en equipo y criterio.

II.III Descripción General de Funciones

- I. Proponer acciones específicas 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;
- II. Revisar, validar y someter a la consideración del C. Presidente Municipal, las normas y lineamientos generales a aplicar en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen en el Municipio;
- III. 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;



- IV. Promover y planear con anticipación suficiente, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal, la obra pública que, con cargo al presupuesto del Municipio, que se requiera ejecutar;
- V. Elaborar y proponer, de manera oportuna, el Programa Anual de Obra Pública Municipal y su respectivo presupuesto, así como los planes y programas que aquél le encomiende;
- VI. Cumplir y vigilar que se cumplan y observen las leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones legales que en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma que deban ser aplicadas en el Municipio;
- VII. Desempeñarse como responsable de las licitaciones del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados;
- VIII. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de acuerdo con los lineamientos y políticas, 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;
- IX. Elaborar y someter a consideración del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, para su aprobación, las bases para las licitaciones y procedimientos de adjudicación estatales o federales, de acuerdo a las normas legales aplicables
- X. Apoyar a las autoridades competentes, en la conservación de zonas arqueológicas, sitios históricos y zonas típicas o de belleza natural;
- XI. Aprobar y validar los estudios técnicos, proyectos y dictámenes de su competencia, 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 y requeridas;
- XII. Autorizar para firma del C. Presidente Municipal los Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, que celebre la Dependencia, así como los documentos que amparen los pagos a realizar a las empresas contratistas;
- XIII. Vigilar y 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 o situaciones que se presenten, informando al C. Presidente Municipal las decisiones que hubiere tomado;
- XIV. Tomar las medidas legales conducentes para tener un control del cumplimiento de las obligaciones asumidas en los contratos 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, para que se tome las medidas legales conducentes;
- XV. Verificar la conclusión total, en tiempo y forma, de las obras emprendidas por el Municipio, así como la entrega – recepción de las mismas;
- XVI. Elaborar y rendir en tiempo, los informes que el C. Presidente Municipal le requiera, respecto de los avances de la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma a su cargo y de las acciones que haya que tomar para lograr los fines que en materia de obra pública la dependencia se haya propuesto;
- XVII. Validar la apertura de las Bitácoras de Obra, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Designar a los servidores públicos que deban fungir como residentes de obra en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Tramitar ante las autoridades correspondientes los permisos y autorizaciones que procedan para la realización de obras públicas que se realicen en el Municipio;
- XX. Someter a la consideración del C: Presidente Municipal los requerimientos de las áreas y predios que sean necesarios afectar para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en caso de aceptación realizar las gestiones necesarias para su tramitación, y se someta a aprobación de Cabildo;
- XXI. Realizar las obras o servicios relacionados con las mismas necesarias para cuidar la integridad física de los ciudadanos;
- XXII. Informar oportunamente y de manera periódica al Secretario sobre el desempeño de sus funciones;
- XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXIV. Proponer, coordinar y participar en la actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección a su cargo.
- XXV. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla por el personal adscrito a su Dirección, y
- XXVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales, o le asigne el C. Presidente Municipal y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los Convenios que se suscriban con Entidades Públicas.



L.IV Descripción Específica de Funciones

Proponer acciones específicas 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



III Ramo 33 y Programas Especiales

Nombre del Puesto:	Ramo 33 y Programas Especiales
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas
Área de Adscripción:	Palacio Municipal
A quién Reporta:	Director de Obras Publicas
A quién Supervisa:	Programas Especiales Obra Directa Supervisión Obra

III.II Descripción Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Arquitecto, Ingeniero o licenciatura afín.
Conocimientos:	Tener conocimiento en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen en el municipio.
Habilidades:	Discreción, Responsabilidad, Organización, Administración de asuntos, trámites y documentos del Área en turno, vocación de servicio, disponibilidad de tiempo, puntualidad, trabajo en equipo y criterio.

III.III Descripción General de Funciones

I.	Analizar y coordinar las peticiones de obra pública, evaluando su factibilidad mediante el dictamen correspondiente;
II.	Elaborar, coordinar y proveer de los estudios técnicos y proyectos necesarios (diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de impacto ecológico, ambiental, vial, de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo, presupuestos, entre otros) para la programación y ejecución de obra pública en el Municipio, revisando que se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico – constructivas establecidas y requeridas por parte de la misma;
III.	Integrar los anexos técnicos de los expedientes de obra, tales como los proyectos ejecutivos, planos, especificaciones, catálogo de conceptos, calendario de obra,





- dictamen de impacto ambiental y en general toda la documentación de las obras a ejecutarse;
- IV. Tramitar y gestionar las licencias de uso de suelo y construcción necesarias para la realización de las obras;
 - V. Tramitar la validación de proyectos ante las autoridades normativas correspondientes;
 - VI. Elaborar los expedientes técnicos de las obras, conforme al programa de obra anual.
 - VII. Integrar y mantener actualizado el directorio de contratistas de obra y proveedores de servicios.
 - VIII. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de acuerdo con los lineamientos y políticas que fije el director de obras, 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;
 - IX. Coordinar y supervisar el análisis y evaluación de precios unitarios de las obras y de instalaciones, para obras nuevas, remodelaciones, y ampliaciones; así como de supervisión de obras y proyectos arquitectónicos.
 - X. Coordinar y dirigir la formulación de proyectos arquitectónicos y de equipamiento.
 - XI. Concentrar, integrar y controlar la información de documentos que se generen en el desarrollo de cada proyecto.
 - XII. Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y técnicos en general necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia.
 - XIII. Vigilar que la información técnico-administrativa para el desarrollo de las obras, fluya con la oportunidad y rapidez requerida. Verificar la existencia del contrato, debidamente protocolizado, abriendo expedientes a cada uno con la documentación requerida.

III.IV Descripción Específica de Funciones

Analizar y coordinar las peticiones de obra publica





IV. Supervisión

Nombre del Puesto:	Supervisores de Obra
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas
Área de Adscripción:	Palacio Municipal
A quién Reporta:	Director de Obras
A quién Supervisa:	No aplica

V.II Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Arquitecto, ingeniero o licenciatura afín
Conocimientos:	En materia de obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen en el municipio
Habilidades:	Discreción, Responsabilidad, Organización, Administración de asuntos, trámites y documentos del Área en turno, vocación de servicio, disponibilidad de tiempo, puntualidad, trabajo en equipo y criterio.

V.III Descripción General de Funciones

- I. Acordar con el Director de Obras el despacho de los asuntos a su cargo operativas y técnicas bajo su responsabilidad;
- II. Supervisar, promover y coordinar permanentemente, la ejecución de las obras que se realicen, vigilando que se cumplan con los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas y administrativas que al efecto se formulen, constatando la calidad de los materiales, normas y procedimientos de construcción e impactos, establecidos en los contratos de obra respectivos;
- III. Elaborar los informes técnicos y dictámenes relacionados con la planeación y ejecución de obras que solicite el Director de Obras;
- IV. Verificar que el uso de las Bitácoras de Obra se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;



- V. Proponer al Director de Obras a los servidores públicos que deban fungir como residentes de obra;
- VI. Revisar las estimaciones de obra, verificando que estén formuladas conforme a las estipulaciones legales y contractuales vigentes;
- VII. Elaborar por sí o por terceros, los estudios de calidad y resistencia de materiales y de mecánica de suelos, para la eficiente ejecución de las obras públicas a cargo del H. Ayuntamiento;
- VIII. Elaborar los peritajes y dictámenes técnicos en las materias de topografía y obra pública que competan a la Dirección de Obras;
- IX. Previo acuerdo y autorización del Director de Obras, realizar los cambios de especificaciones de las obras que se ejecuten, siempre y cuando se justifiquen legalmente;
- X. Vigilar que se implementen en tiempo y forma legal, los finiquitos y procedimientos de entrega – recepción de las obras a favor del Director de Obras, para que éste determine lo procedente,
- XI. Coordinar y evaluar la ejecución de obras incluidas en el programa de obra anual, garantizando las mejores condiciones de costo, tiempo y calidad de construcción realizada, proponiendo modificaciones oportunas a los proyectos originales.
- XII. Coordinar la aplicación de lineamientos, especificaciones y normas a que se deberán sujetar los proyectos y obras para su construcción, remodelación, ampliación y adaptación de la infraestructura.
- XIII. Revisar y avalar las cuantificaciones, que los contratistas presenten en las estimaciones que tienen los trabajos devengados en el transcurso y a la terminación de los proyectos y obras, de conformidad con la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento.
- XIV. Desarrollar, establecer y evaluar métodos y procedimientos que permitan mejorar la supervisión de los proyectos y obras, la cuantificación de su proceso y la obtención correcta y oportuna de información sobre la misma.
- XV. Vigilar que el desarrollo de los proyectos realizados tenga la calidad requerida.
- XVI. Supervisar que las normas y especificaciones definidas en los proyectos se lleven a cabo en las obras en proceso.



XVII. Aplicar las directrices, planteamientos y políticas para lograr las metas propuestas, coordinando al personal técnico-administrativo bajo su mando, para que éste supervise las obras a su cargo con los costos presupuestados y la calidad requerida, de acuerdo al contrato respectivo y por las normas técnicas de construcción.

XVIII. Verificar la normatividad para la ejecución de las obras

XIX. Supervisar por cada una de las obras a su cargo

- a).- Programa de obra
- b).- Catalogo de conceptos
- c).- Control presupuestal
- d).- Avances físico y financieros de obra
- e).- Especificaciones particulares del proyecto y generales de obra.

Verificar la situación de las obras con los siguientes informes

- a).- Obra ejecutada
- b).- Obra ejecutada estimada
- c).- Obra ejecutada no estimada
- d).- Obra extraordinaria
- e).- Retrasos al programa
- f).- Problemática del proyecto
- g).- Calidad de obra

XX. Realizar visitas periódicas de supervisión para dar solución a la problemática de la obra y dar seguimiento a los lineamientos de la normatividad vigente.

XXI. Recibir, revisar, registrar, validar y dar seguimiento a las estimaciones de obra que presenten las empresas contratistas, para saldar legal y administrativamente los contratos de obra, con apego a la normatividad aplicable.

XXII. Recibir las estimaciones llevando a cabo un registro de ingreso y control.



XXIII. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes.

XXIV. Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

IV.IV Descripción Específica de Funciones

Acordar con el Director de Obras el despacho de los asuntos a su cargo operativas y técnicas bajo su responsabilidad

