



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 1 de 41

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN OBRAS PUBLICAS**

[Handwritten signatures and marks]



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 2 de 41

CONTENIDO:

Página

- I. HOJA DE AUTORIZACIÓN
- II. INTRODUCCIÓN
- III. OBJETIVO
- IV. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN
- V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES
- VI. ORGANIGRAMA
- VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
- IX. POLÍTICAS
- X. PROCEDIMIENTOS
- XI. DIRECTORIO
- XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN
- XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN

[Handwritten marks and signatures]



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión 0

Página 3 de 41

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

Con fundamento en el Título Segundo Capítulo II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mazatepec, se expide el presente Manual de Organización y Procedimientos, de la Dirección de Obras Publicas, el cual contiene información referente a su Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

AUTORIZO



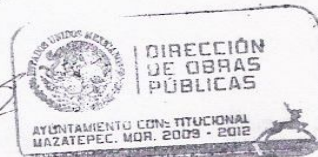
ING. ARMANDO ROSARIO CARNALLA
Presidente Municipal

REVISÓ



DAVID SANTOS ROLDAN
Síndico Municipal

ELABORÓ



ARTURO ARELLANO ORIHUELA
Director de Obras Públicas

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretaria Municipal	VERSIÓN	No. de paginas
MARZO 2011	C. AVELINO ORIHUELA BUSTOS	2011	41





**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 4 de 41

II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Procedimientos es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivo y funciones de la DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS constituyéndose en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizacional.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 5 de 41

III. OBJETIVO

El presente Manual de Desarrollo Organizacional es una herramienta documental cuyo objetivo fundamental es dar a conocer la estructura orgánica con la cual se desarrolla la DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS, precisando los procedimientos de cada una de sus áreas a fin de estandarizar estos, generando un clima de confianza a los usuarios brindando un servicio de calidad a la ciudadanía del Municipio de Mazatepec; asimismo busca eficientar el diseño y supervisión de la obra pública.



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Pagina 6 de 41

IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley Estatal de Planeación.
4. Ley de Adquisiciones y Obras Públicas
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
6. Ley de Coordinación Fiscal de la Federación
7. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Morelos.
9. Ley de Ingresos vigente para el ejercicio 2011.
10. Ley General de Hacienda Municipal.
11. Ley General de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obras Públicas.
12. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Mazatepec, Morelos.
13. Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del Municipio de Mazatepec.
14. Plan Municipal de Desarrollo 2006- 2009.
15. Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Obras Publicas.
16. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter Administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 7 de 41

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Promover el desarrollo económico y social de la comunidad de Mazatepec de manera armónica e integral, a través del impulso a la participación ciudadana, la aplicación de un orden jurídico práctico y coherente, el ejercicio eficiente de programas, proyectos y servicios que con sentido social protejan y mejoren el ambiente, con un Ayuntamiento constituido en un Gobierno plural, honesto y humano, que al cumplir sus funciones logre los más altos estándares de servicio y satisfacción de la ciudadanía.

VISIÓN

Ser un Gobierno depositario de la confianza ciudadana, que la población esté satisfecha por los servicios que recibe y sea corresponsable de los retos y las posibilidades de desarrollo del municipio; que impulse su economía con el aprovechamiento del potencial turístico y las actividades productivas en equilibrio con la conservación del ambiente; que se abatan los rezagos sociales con la mejora y ampliación de la cobertura en los servicios de educación, salud, vivienda y alimentación; que se cuente con la infraestructura que requiere el desarrollo urbano, con servicios públicos eficaces y una mejor seguridad pública; con servidores públicos municipales que muestren vocación de servicio, trato humano y amable.



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 8 de 41

VALORES

Solidaridad

Es la unión permanente de esfuerzos ciudadanos y gobierno municipal, en aras de lograr objetivos comunes de orden superior.

Humanismo político

El fin último del gobierno es la atención del ser humano en toda su dimensión, por lo que toda acción que se ejecute deberá tender hacia su desarrollo integral.

Respeto a la dignidad de la persona

Se concibe al ser humano como un ser libre, responsable y trascendente, con cuerpo material y alma espiritual.

Espíritu de servicio

Es la razón de ser del servidor público municipal. Considera la atención cortés y expedita, honestidad y actitud propositiva, conciencia del deber en el cargo, la construcción de relaciones de confianza y la satisfacción de las necesidades de la comunidad en un nivel de excelencia.

Democracia participativa

El valor democrático no radica sólo en un buen proceso electoral, sino en el modo de vida en el que los gobernantes y gobernados trabajan juntos por el desarrollo integral de su comunidad.

Autoridad

Sólo tiene derecho a la autoridad, aquel que esté dispuesto a servir bien a sus semejantes.

Bien común

Es el conjunto de las condiciones materiales y espirituales para que las personas, las familias, los grupos sociales y las instituciones, alcancen su plena realización. Es el compromiso de toda acción para orientar y alcanzar las metas y objetivos trazados para lograr la misión y visión del municipio.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

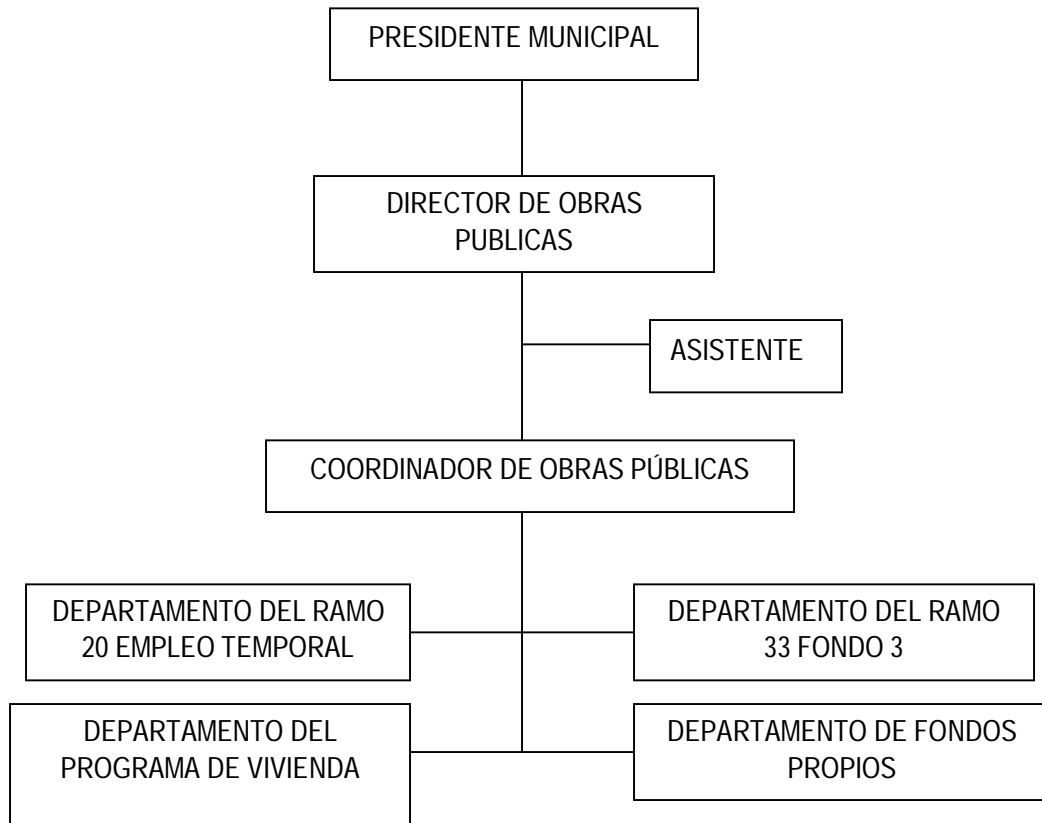
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 9 de 41

VI.-ORGANIGRAMA





H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 10 de 41

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

No. De plaza	Categoría Plaza	P u e s t o	Subtotal	Total
		Director de Obras Publicas	1	
		Coordinador de Obras Publicas	1	
		Jefatura del Depto. De Ramo 33 fondo 3	1	
		Jefatura del Depto. De Ramo 20	1	
		Jefatura del Depto. De Programa de Vivienda	1	
		Jefatura del Depto. De Fondos Propios	1	
		Asistente	1	
			7	
		TOTAL	7	7



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 11 de 41

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

JEFE INMEDIATO

PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS, ASISTENTE

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Formular, en coordinación con el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como con las autoridades federales y estatales, los proyectos de Programas de Desarrollo Urbano en sus diferentes modalidades dentro del ámbito municipal;
- II.- Promover y vigilar el desarrollo urbano del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación;
- III.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;
- IV.- Elaborar el Programa de Desarrollo Urbano, así como el Reglamento de Construcción del Municipio de Mazatepec, en congruencia con la normatividad vigente que regula la actividad en los órdenes federal y estatal;
- V.- Conducir y realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo urbano del Municipio;
- VI.- Regular y controlar los usos, destinos y reservas mediante el otorgamiento de los permisos de uso de suelo, conforme a las normas que establezca el Programa de Desarrollo Urbano;
- VII.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción correspondiente al Municipio y la ejecución del Programa de Desarrollo Urbano Municipal;
- VIII.- Participar, en coordinación con las otras dependencias del Ayuntamiento y de las dependencias y entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para la regularización de la tenencia de la tierra;
- IX.- Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 13 de 41

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

JEFE INMEDIATO

PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS, ASISTENTE

FUNCIONES PRINCIPALES

- X.- Formular y conducir el programa general de obras a cargo del Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo y el Programa de Desarrollo Urbano;
- XI.- Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales Federales y Estatales; así mismo, formular informes semanales al Presidente Municipal y demás miembros del Ayuntamiento;
- XII.- Planear, ejecutar y supervisar la construcción de los edificios públicos municipales;
- XIII.- Ejecutar la suspensión o clausura de obras en los casos previstos en el Reglamento de Construcción para el Municipio;
- XIV.- Imponer sanciones por violaciones al Reglamento de Construcción de Mazatepec auxiliándose en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV.- Otorgar los permisos y licencias para la construcción previa solicitud en la que se anexe los documentos requeridos por esta dependencia, con sujeción a las reglas y requisitos exigidos por el Reglamento de Construcción del Municipio de Mazatepec, previo dictamen de la comisión correspondiente; y
- XVI.- Promover el Consejo de Desarrollo Regional para la integración de un Plan de Desarrollo Regional entre los Municipios necesarios.
- XVII.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Pagina 14 de 41

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

ESCOLARIDAD

Arquitecto, Ingeniero, carrera afín

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Administración Publica, Municipal, Estatal y Federal
- Manejo de Personal
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 15 de 41

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS

JEFE INMEDIATO

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

Jefatura del Depto. De Ramo 33 fondo 3 ,Jefatura del Depto. De Ramo 20, Jefatura del Depto. De Programa de Vivienda, Jefatura del Depto. De Fondos Propios

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Coordina la ejecución de los proyectos de Fondos Federales
- II. Supervisa el desarrollo de los proyectos de Fondos Federales y de Recursos Propios
- III. Mantener actualizado el registro y bitácoras de actividades diarias y semanales, y
- IV. Ejecuta todas y cada una de las instrucciones que reciba de su jefe inmediato.



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 16 de 41

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ESCOLARIDAD

Arquitecto, Ingeniero, carrera Técnica o carrera afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Administración Pública, Municipal, Estatal y Federal
- Manejo de Personal
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Medio

ESFUERZO

- Físico
- Mental



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Pagina 17 de 41

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE RAMO 33

JEFE INMEDIATO

COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Diseñar los Programas de Obra Pública del Ramo 33 ya aprobados, con apego a políticas de calidad y atendiendo a la participación de la ciudadanía y atendiendo las demandas de las zonas marginadas en forma prioritaria;
- II. Dirigir y coordinar el proceso de obra publica;
- III. Dar seguimiento y evaluación del avance físico, financiero y de satisfacción de los usuarios de las obras, determinando en su caso en coordinación con el Director del Ramo las Medidas Correctivas que pudieran ser necesarias;
- IV. Coadyuvar en la administración de los recursos de todo tipo que sean requeridos para la ejecución de la obras;
- V. Administrar los procesos inherentes a la obra publica que aseguren la eficiente entrega de obras y servicios de calidad en beneficio de la comunidad
- VI. Establecer una estrecha relación con la comunidad a fin de conocer sus necesidades y demandas a fin de poder atenderles oportunamente;
- VII. Elaborar el cierre de ejercicio fiscal del Ramo 33 fondos 3 y 5
- VIII. Elaborar y tramitar las transferencias del recursos por Ramo 33 fondo 3 y 5
- IX. Comunicar oportuna y eficazmente al superior jerárquico sobre el avance y resultados del proceso de obra publica; y
- X. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o le delegue su jefe inmediato.



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 18 de 41

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE RAMO 33

ESCOLARIDAD

Contador Público, Lic. En Economía, Lic. En Administración, carrera Técnica o carrera afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Administración Pública, Municipal, Estatal y Federal
- Manejo de Personal
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Pagina 19 de 41

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE RAMO 20

JEFE INMEDIATO

COORDINADOR DE OBRAS PUBLICAS

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Llevar el control físico y financiero del programa de Empleo Temporal y Hábitat;
- II. Elaborar el cierre del Ejercicio Fiscal del Ramo 20 programa de Empleo Temporal y Hábitat;
- III. Controlar los gastos indirectos;
- IV. Elaborar presupuestos, fichas técnicas y calendarios de obra del Ramo 20 programa de Empleo Temporal y Hábitat;
- V. Coordinar la supervisión de obra del programa de Empleo Temporal y Hábitat;
- VI. Elaborar y tramitar transferencias del recurso del Ramo 20;
- VII. Requisitar todos los materiales y equipo de oficina-campo necesarios para la buena operatividad del área; y
- VIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y le delegue su jefe inmediato



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 20 de 41

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE RAMO 20

ESCOLARIDAD

Contador Público, Lic. En Economía, Lic. En Administración, carrera Técnica o carrera afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Administración Pública, Municipal, Estatal y Federal
- Manejo de Personal
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 21 de 41

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS PROPIOS

JEFE INMEDIATO

COORDINADOR DE OBRAS PUBLICAS

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores que le han sido encomendadas;
- II. Emitir dictámenes, opiniones e informes, sobre los asuntos de su competencia y cualquiera otros que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- III. Asesorar en las materias de su competencia a las diversas dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal y los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por la Dirección;
- IV. Proporcionar la información, datos y en su caso la cooperación técnica que le soliciten las Dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, con apego a las políticas y normas establecidas por la Dirección;
- V. Coadyuvar con su superior jerárquico en las tareas de coordinación de los organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, en las materias de su competencia;
- VI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes;
- VII. Desempeñar las comisiones que le encomiende su superior jerárquico en los asuntos relacionados con su área;
- VIII. Vigilar el debido cumplimiento de la normatividad en la materia; y
- IX. Las demás facultades que le confiera la normatividad aplicable o le delegue su jefe inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 22 de 41

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS PROPIOS

ESCOLARIDAD

Arquitecto, Ingeniero, Lic. En Economía, Lic. En Administración o carrera afín

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Administración Pública, Municipal, Estatal y Federal
- Manejo de Personal
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 22 de 41

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE
VIVIENDA

JEFE INMEDIATO

COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar y tramitar la aprobación de documentos oficiales de acuerdo a los lineamientos del Ramo 33 FONDO 5;
- II. Llevar el control físico-financiero del Ramo 33 FONDO 5 y rendir informe trimestral, sin menoscabo de elaborar todos aquellos informes que le requiera su Jefe Inmediato;
- III. Elaborar el cierre del Ejercicio Fiscal del Ramo 33 fondo 5;
- IV. Dar seguimiento físico-financiero de cada acción y emitir los reportes correspondientes;
- V. Controlar los Gastos Indirectos;
- VI. Elaborar presupuestos, fichas técnicas y calendarios respecto del Ramo 33 fondo 5;
- VII. Revisar en su caso los convenios modificatorios necesarios; y
- VIII. Las demás que le confiera la normatividad correspondiente y le delegue su Jefe Inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 22 de 41

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE VIVIENDA

ESCOLARIDAD

Arquitecto, Ingeniero, Lic. En Economía, Lic. En Administración o carrera afín

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Administración Pública, Municipal, Estatal y Federal
- Manejo de Personal
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 23 de 41

IX.- POLÍTICAS

1. El personal que labora en la Dirección de Obras Públicas debe cumplir con las normas y lineamientos de operación que rigen al Ramo 20 Empleo Temporal y Hábitat; Ramo 33, Fondo 3 y 5.
2. Es responsabilidad de la Dirección llevar a cabo las obras que apruebe el COPLADEMUN, hasta cubrir el Techo Financiero, asignado a cada Ejercicio Fiscal.
3. Corresponde a la Dirección realizar los levantamientos de cada obra para cuantificar los materiales y año de obra necesarios e integrar al Expediente Técnico.
4. Es responsabilidad de la Dirección dar seguimiento y establecer el control técnico y administrativo en las obras aprobadas o pendientes de aprobación.
5. Corresponde a la Dirección levantar las actas de entrega recepción de las obras terminadas al 100% y enviar copias a las dependencias involucradas, así como la formación de un Comité Común de obra para iniciar los trabajos Técnicos-Administrativos.
6. Corresponde a la Dirección realizar las Modificaciones Presupuestales de cada obra y actualizar el expediente técnico unitario
7. La información de la Dirección es clasificada y de acceso restringido, por lo que se requerirá autorización del titular de la dependencia para proporcionarla a terceros.
8. El personal deberá respetar su horario de trabajo, evitara ausentarse de sus labores por asuntos personales o atenderlos en las instalaciones, sin la autorización de su jefe inmediato.
9. Toda modificación que se realicen al contenido del presente Manual deberá ser aprobado por el Director de Obras Públicas.
10. El Manual no podrá ser facilitado a personas ajenas, sin previa autorización.



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave:
DDERA-CC-01

Revisión

Página 24 de 41

X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE OBRA PÚBLICA

1. Propósito:

Atender al listado de obras del COPLADEMUN, a fin de elaborar la presupuestación adecuada para el fin.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todas la Dirección de Obras Publicas Municipal, a los integrantes del COPLADEMUN y al Cabildo.

3. Referencia:

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado como referencia:

Lineamientos de Operación de la Auditoria Superior Gubernamental del Congreso del Estado de Morelos.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Obras Publicas.

Plan Municipal de Desarrollo 2006 - 2009

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad del Director de Obras Públicas, elaborar, autorizar, difundir y aplicar este procedimiento.

5. Definiciones:

COPLADEMUN. Es el Organismo que esta formado por los tres ordenes de Gobierno así como Asociaciones Civiles en el seno del cual son aprobadas las obras.

Levantamiento: Medición en campo, dibujo, cuantificación y cualificación del sitio de la obra con fines del proyecto.

Expediente Técnico: Compendio con el contenido claro y específico de la obra pública a realizarse, incluye: campo técnico y administrativo.

Anexo Técnico de Aprobación: Listado de obra ordenado por programa, en donde se especifica la inversión, meta de cada obra y beneficiarios.

Oficio de Aprobación: Es el documento en donde se oficializa la aprobación ante las dependencias Federales, Estatales y Municipales.

6. Método de Trabajo:

Diagrama de Flujo

Descripción de Actividades

Registro de Calidad y Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

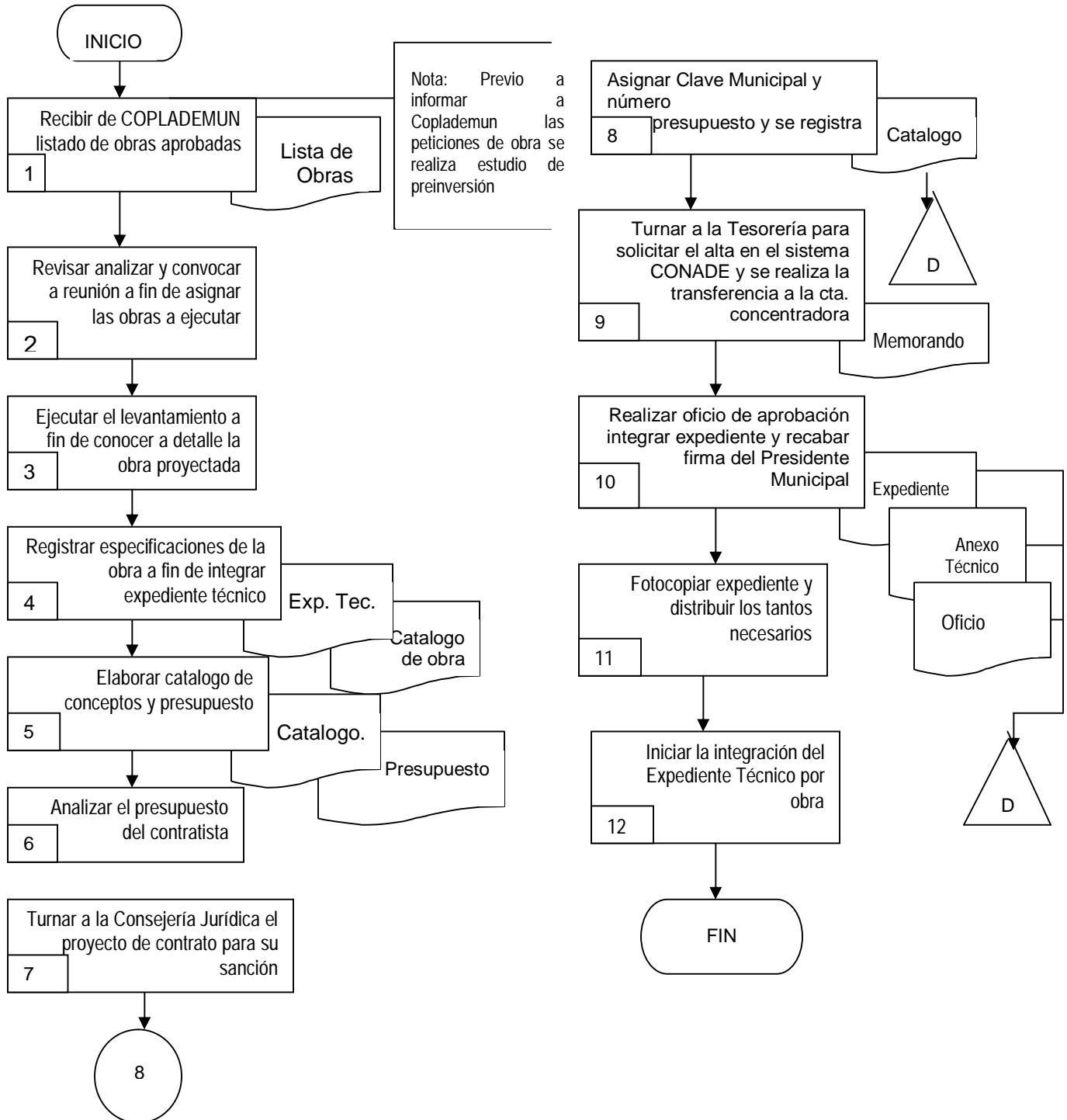
REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-01

Revisión

Página 25 de 41

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE OBRA PÚBLICA





H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 26 de 41

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Director de Obras Publicas (DOP)	Recibir de COPLADEMUN listado de obras aprobadas	Lista de obras
2	(DOP)	Revisar analizar y convocar a reunión a fin de asignar las obras a ejecutar	
3	Coordinador de Obras Publicas (COP)	Ejecutar el levantamiento a fin de conocer a detalle la obra proyectada	
4	(COP)	Registrar especificaciones de la obra a fin de integrar expediente técnico	Expediente Técnico Catalogo de Obra
5	(COP)	Elaborar catalogo de conceptos y presupuesto	Catalogo presupuesto
6	(DOP)	Analizar el presupuesto del contratista	
7	(DOP)	Turnar a la Consejería Jurídica el proyecto de contrato para su sanción	
8	(DOP)	Asignar Clave Municipal y número de presupuesto y se registra	Catalogo
9	(DOP)	Turnar a la Tesorería para solicitar el alta en el sistema CONADE y se realiza la transferencia a la cta. concentradora	Memorando
10	(DOP)	Realizar oficio de aprobación integrar expediente y recabar firma del Presidente Municipal	Expediente Anexo técnico oficio
11	Jefe del Departamento Correspondiente	Fotocopiar expediente y distribuir los tantos necesarios	
12	Jefe del Departamento Correspondiente	Iniciar la integración del Expediente Técnico por obra	



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 27 de 41

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Lista de obras	Director de Obras Publicas	3 años
2	Expediente Técnico	Coordinador de Obras Públicas	3 años
3	Catalogo de Obra	Jefe del Departamento Responsable	3 años
4	Anexo Técnico	Jefe del Departamento Responsable	3 años

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1		
2		
3		
4		



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-02

Revisión

Página 28 de 41

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

1. Propósito:

Iniciar los trabajos de obra de acuerdo al expediente técnico y establecer los mecanismos de trabajo concertados con el contratista, apegándose en todo momento a lo establecido en el contrato

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a La Dirección de Obras Publicas, a la Tesorería Municipal, a la Contraloría Municipal y a la Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos.

3. Referencia:

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado como referencia:
Lineamientos de Operación de la Contaduría Mayor de Hacienda
Ley de Coordinación Fiscal.

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad del Director de Obras Publicas elaborar, autorizar, difundir y aplicar este procedimiento.

5. Método de Trabajo:

Diagrama de Flujo
Descripción de Actividades
Registro de Calidad y Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

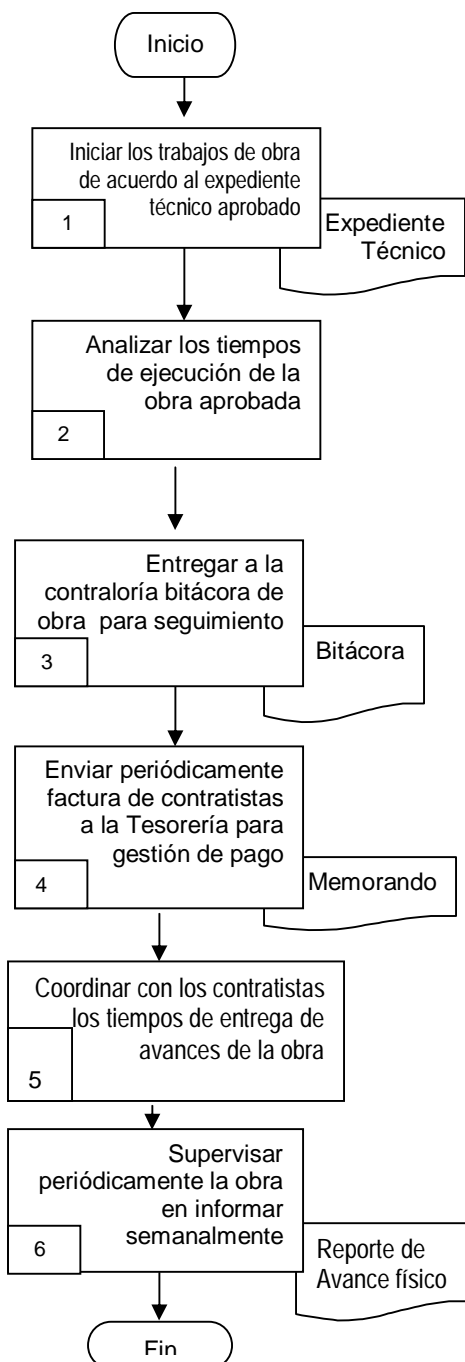
REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-02

Revisión

Página 29 de 41

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA





H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-02

Revisión

Página 30 de 41

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Contratista	Iniciar los trabajos de obra de acuerdo al expediente técnico aprobado	Expediente Técnico
2	Director de Obras Públicas	Analizar los tiempos de ejecución de la obra aprobada	
3	Director de Obras Públicas	Entregar a la contraloría bitácora de obra para seguimiento	bitácora
4	Director de Obras Públicas	Enviar periódicamente factura de contratistas a la Tesorería para gestión de pago	Memorando
5	Jefe del Departamento Correspondiente	Coordinar con los contratistas los tiempos de entrega de avances de la obra	
6	Jefe del Departamento	Supervisar periódicamente la obra en informar semanalmente	Reporte de Avance físico



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
OBRAS PUBLICAS**

REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-02

Revisión

Página 31 de 41

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Expediente técnico	Director de Obras Publicas	3 años
2	Bitácora	Director de Obras Publicas	3 años
3	Memorando	Director de Obras Publicas	3 años
4	Reporte de Avance Físico	Director de Obras Publicas	3 años

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1		
2		



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave
DDERA-DFE-01

Revisión

Página 32 de 41

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y CIERRE DE EJERCICIO

1. Propósito:

Realizar el acta Entrega – Recepción de las obras terminadas, revisando la conclusión de cada obra, verificando que se haya cubierto en su totalidad el presupuesto asignado .

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a La Dirección de Obras Publicas, a la Tesorería Municipal, a la Contraloría Municipal y a la Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos.

6. Referencia:

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado como referencia:
Lineamientos de Operación de la Contaduría Mayor de Hacienda
Ley de Coordinación Fiscal.

3. Responsabilidad:

Es responsabilidad del Director de Obras Públicas elaborar, autorizar, difundir y aplicar este procedimiento.

4. Método de Trabajo:

Diagrama de Flujo
Descripción de Actividades
Registro de Calidad y Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

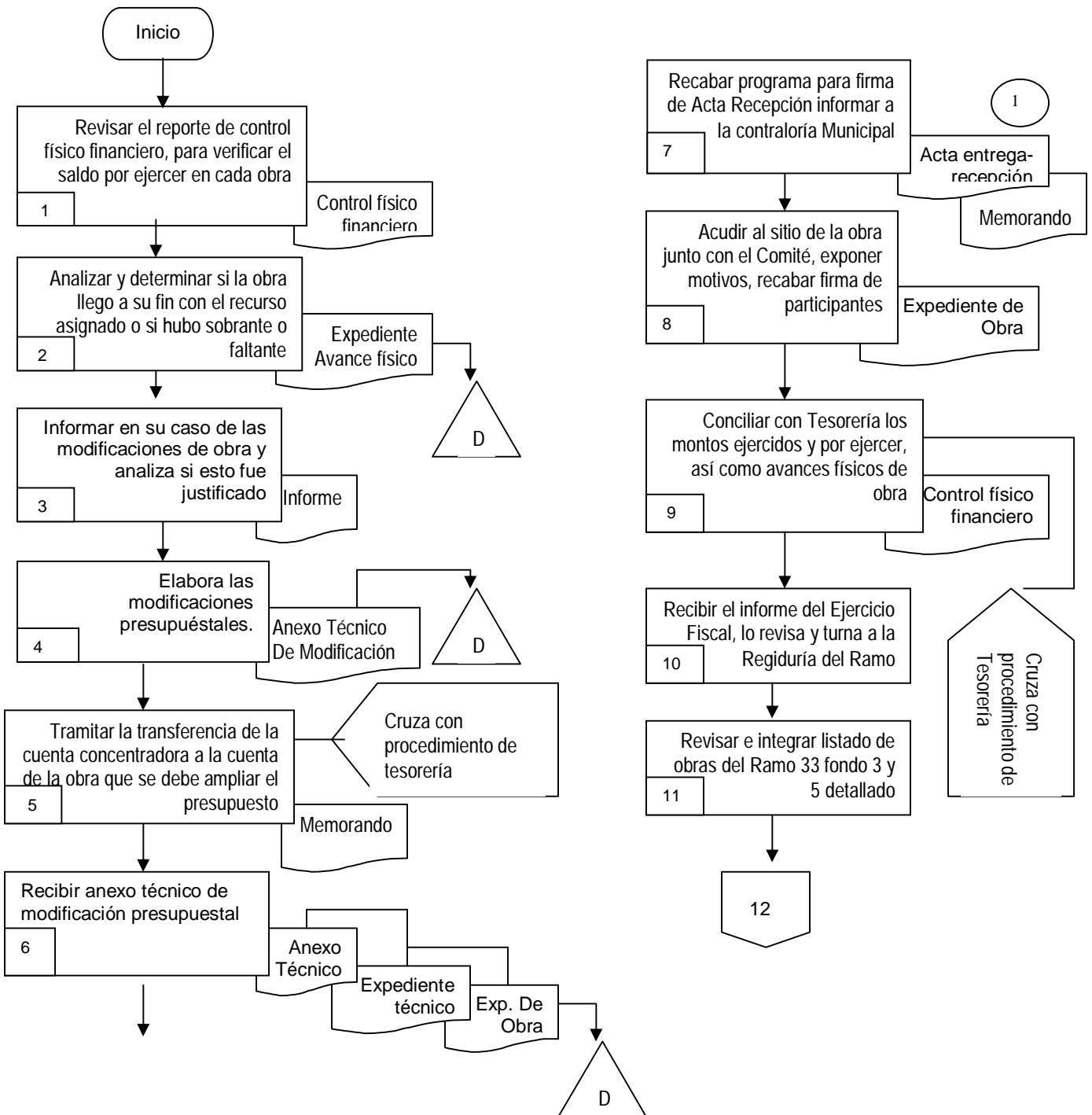
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Pagina 33 de 41

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y CIERRE DE EJERCICIO





H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

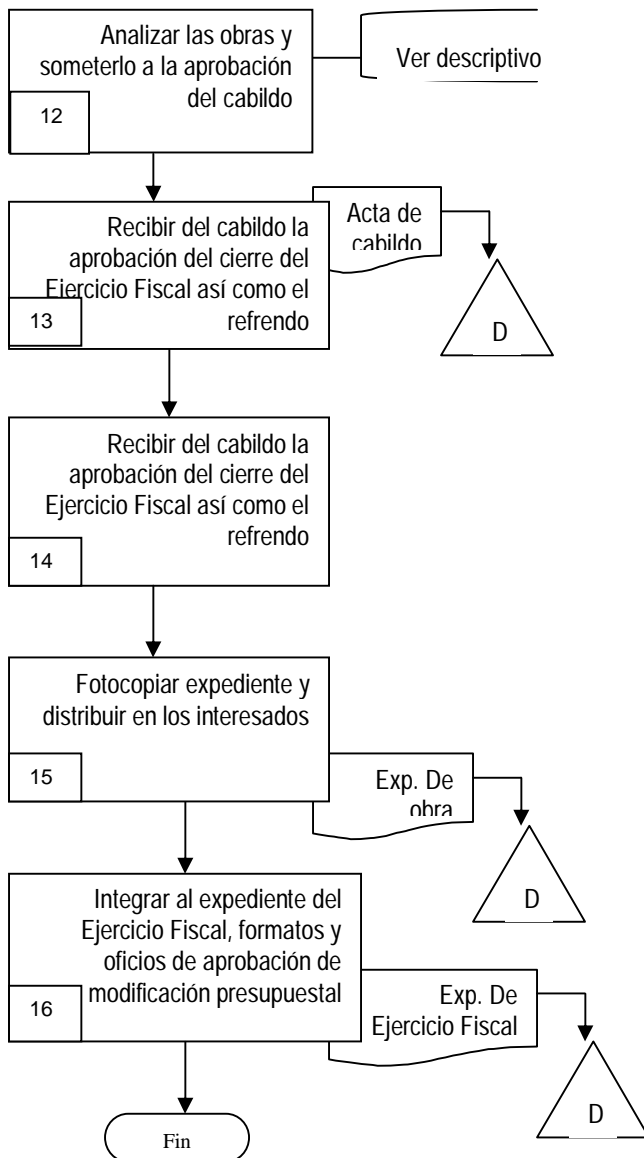
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 34 de 41

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y CIERRE DE EJERCICIO





H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-DFE-01

Revisión

Página 35 de 41

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Director de Obras Públicas (DOP)	Revisar el reporte de control físico financiero, para verificar el saldo por ejercer en cada obra	Control físico financiero
2	(DOP)	Analizar y determinar si la obra llegó a su fin con el recurso asignado o si hubo sobrante o faltante	Expediente de avance físico
3	Coordinador de Obras Públicas (COP)	Informar en su caso de las modificaciones de obra y analiza si esto fue justificado	Informe
4	(DOP)	Elabora las modificaciones presupuestales	Anexo técnico de modificación
5	(DOP)	Tramitar la transferencia de la cuenta concentradora a la cuenta de la obra que se debe ampliar el presupuesto	Memorando
6	(DOP)	Recibir anexo técnico de modificación presupuestal	Anexo Técnico Expediente Técnico Expediente de obra
7	(DOP)	Recabar programa para firma de Acta Recepción informar a la contraloría Municipal	Acta de entrega recepción Memorando
8	(DOP)	Acudir al sitio de la obra junto con el Comité, exponer motivos, recabar firma de participantes	Expediente de obra
9	(DOP)	Conciliar con Tesorería los montos ejercidos y por ejercer, así como avances físicos de obra	Control físico financiero
10	(DOP)	Recibir el informe del Ejercicio Fiscal, lo revisa y turna a la Regiduría del Ramo	
11	(DOP)	Revisar e integrar listado de obras del Ramo 33 fondo 3 y 5 detallado	



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-DFE-01

Revisión

Página 36 de 41

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
12	(DOP)	Analizar las obras y someterlo a la aprobación del cabildo	
13	(DOP)	Recibir del cabildo la aprobación del cierre del Ejercicio Fiscal así como el refrendo	Acta de Cabildo
14	(DOP)	Recibir del cabildo la aprobación del cierre del Ejercicio Fiscal así como el refrendo	
15	Jefe del Departamento	Fotocopiar expediente y distribuir en los interesados	Expediente de obra
16	Jefe del Departamento	Integrar al expediente del Ejercicio Fiscal, formatos y oficios de aprobación de modificación presupuestal	Expediente de Ejercicio Fiscal



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC OBRAS PUBLICAS

REFERENCIA:

Clave
DDERA-CC-DFE-01

Revisión

Página 37 de 41

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
	Control Físico Financiero	Director de Obras Publica	
	Expediente de avance físico	Director de Obras Publica	
	Informes	Director de Obras Publica	
	Anexos Técnicos de Modificación	Director de Obras Publica	
	Memorandos	Director de Obras Publica	
	Expediente Técnico	Director de Obras Publica	
	Expediente de Obra	Director de Obras Publica	
	Acta de entrega Recepción	Director de Obras Publica	

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1	Convocatoria	FO-CC-01

