



H. Ayuntamiento de
Yecapixtla, Morelos

H. AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO. URBANO

Clave: AYTO-MY-MO-05-
SOPD150614

Revisión: 1

Sección I Pág. 1 de 17



H. Ayuntamiento de Yecapixtla

Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Manual de Organización Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Yecapixtla, Mor., 29 de agosto de 2014



CONTENIDO

		Página
I	Autorización	3
II	Introducción	4
III	Antecedentes	5
IV	Marco Jurídico	6
V	Atribuciones	7
VI	Misión y Visión	9
VII	Organigrama	10
VIII	Estructura Orgánica	11
IX, X, XI	Descripciones y Perfiles de Puesto	12
XII	Directorio	16
XIII	Hoja de Participación	17



I. AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Organización de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el cual contiene información referente a su Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

REVISÓ



Arq. Daniel Maldonado Franco
Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

SECRETARÍA DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

APROBÓ

Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4272 del 18 de Agosto del 2003.



Lic. Lucas Hevert Bravo López
Oficial Mayor
OFICIALIA MAYOR
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	No. de Páginas
29 de agosto de 2014	 C. Margarito Urueña Nieto	17





II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización representa la herramienta administrativa, de observancia obligatoria, a través del cual se describe la distribución del trabajo, las áreas encargadas de realizarlos y las reglas que guían el funcionamiento coordinado de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para cumplir con las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad jurídica y administrativa correspondiente, orientadas a la eficaz atención de los servicios que requiera la ciudadanía, así como de la adecuada interrelación con las diferentes Dependencias que integran el H. Ayuntamiento Municipal de Yecapixtla, Morelos.

El uso de este documento pretende orientar a los servidores públicos adscritos a esta Secretaría y al lector interesado, sobre la organización que rige el funcionamiento de las áreas que la integran, como instrumento facilitador para el cumplimiento de las funciones asignadas a las respectivas áreas que integran la estructura del organigrama autorizado.



III. ANTECEDENTES

El Honorable Ayuntamiento 2013-2015 del Municipio de Yecapixtla, Morelos, comprometido en reinventar el Gobierno Municipal transformándolo en un gobierno eficiente y eficaz que se desempeñe con solvencia y efectividad, dando soluciones a las necesidades de la población, ha dispuesto el cabal cumplimiento de la “Modernización Administrativa” establecida como eje en el del Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015, a través de la evaluación, elaboración, actualización y formalización de las estructuras de organización y de los procesos de trabajo que hagan posible mejorar, modernizar y efficientar la operación del Gobierno Municipal.

En consecuencia, la Secretaria de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ha elaborado el presente Manual de Organización que permita el funcionamiento de las áreas que la integran con eficacia, oportunidad y suficiencia en los servicios y atención a la ciudadanía, como un estilo de trabajo para mantener una administración pública de calidad y competitiva, alineada a una filosofía de mejora continua, en los sectores de obras públicas y desarrollo urbano, que se encuentran asignadas bajo su competencia.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1º, 115, 127
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, artículos 19 bis; 32; 111; 112; 113; 114 bis.

LEYES

3. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.
4. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos.
5. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
6. Ley de Ingresos para el Municipio de Yecapixtla Morelos.
7. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos.
8. Ley de Predios Baldíos del Estado de Morelos.
9. Ley de Equilibrio ecológico y la protección al ambiente del Estado de Morelos.
10. Ley Estatal de Planeación.
11. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
12. Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
13. Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos.
14. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
15. Ley Sobre el Régimen de Condominios e Inmuebles para el Estado de Morelos.
16. Ley de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Habitacionales.
17. Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Morelos.

REGLAMENTOS

18. Bando de Policía y Gobierno de Yecapixtla.
19. Reglamento del Interior del H. Ayuntamiento de Yecapixtla.
20. Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
21. Reglamento de Construcciones para el Municipio de Yecapixtla, Morelos.
22. Reglamento de Ordenamiento Territorial y el desarrollo Urbano del Municipio de Yecapixtla, Morelos.
23. Reglamento de Clasificación de Información Pública.
24. Reglamento de la Ley de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Habitacionales.
25. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos.
26. Acuerdo por el que se decreta el Centro Histórico de la Ciudad de Yecapixtla, Morelos.
27. Reglamento para la Administración Pública del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.
28. Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Yecapixtla, Morelos (COPLADEMUN).



V. ATRIBUCIONES

- I. Implementar sistemas de evaluación de los planes y programas, así como de las obras públicas, a fin de garantizar que se realicen con la calidad y tiempos programados;
- II. Supervisar que las actividades planeadas dentro de la Secretaría, se realicen de acuerdo al marco jurídico vigente y que éstas se reflejen en los manuales de organización y procedimientos;
- III. Formular y gestionar ante las instancias competentes del gobierno del estado y federal, un programa de capacitación al personal del Ayuntamiento, que permita conocer ampliamente los mecanismos para obtener mayores recursos para obras y desarrollo urbano municipal;
- IV. Acudir a los eventos y reuniones que le asigne el Presidente Municipal para representarlo en los asuntos relativos a su Secretaría, con la finalidad de aportar su opinión y definir acuerdos conjuntos en beneficio del municipio;
- V. Avalar los resultados del proceso de asignación de obra pública que se otorguen a los contratistas mediante los procedimientos de adjudicación directa, concurso por invitación o licitación pública, así como proponer la realización de obras por administración, a fin de que se optimicen recursos con la participación ciudadana;
- VI. Proponer modificaciones a los reglamentos y normas vigentes, buscando simplificar los procesos y agilizar trámites;
- VII. Proponer los criterios para conformar los expedientes técnicos de obra pública y supervisar los mismos, a fin de asegurar que estos cumplan las políticas y normas establecidas;
- VIII. Formular el plan anual de obra pública del municipio y proponer las prioridades del mismo, a fin de atender las más relevantes de conformidad con los presupuestos y necesidades programados;
- IX. Desarrollar y proponer planes y programas aplicables al desarrollo urbano del municipio, con el propósito de garantizar una imagen digna del mismo;
- X. Planear, programar y realizar en coordinación con las instancias competentes, los servicios referentes a la conservación, rescate y mantenimiento de los inmuebles que forman parte del patrimonio histórico del municipio, a efecto de que se apege a la normatividad establecida;



- XI. Enviar con oportunidad las propuestas de tarifas que se deben aplicar por concepto de licencias de construcción, ampliaciones, remodelaciones, uso de suelo, alineamiento y número oficial, con el propósito de incluirlas en el proyecto de ley de ingresos de cada ejercicio fiscal;
- XII. Informar al Presidente Municipal y cabildo acerca de los avances y acciones desarrolladas en la Secretaría a su cargo, así como de las reuniones que asista en representación del municipio;
- XIII. Las demás que el Presidente Municipal y otros ordenamientos federales y estatales le confieran.



VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Generar bienestar en la sociedad de Yecapixtla a partir del ordenado desarrollo urbano y la creación de obras públicas que beneficien a la sociedad, para mejorar el nivel de vida de la población, impulsando el desarrollo local y promoviendo el bienestar de sus habitantes

VISIÓN

Ser la Dependencia número uno en el municipio de Yecapixtla, desarrollando condiciones de infraestructura suficiente para resolver las necesidades básicas de la población, dando atención rápida, eficiente y dando solución a los problemas de la misma



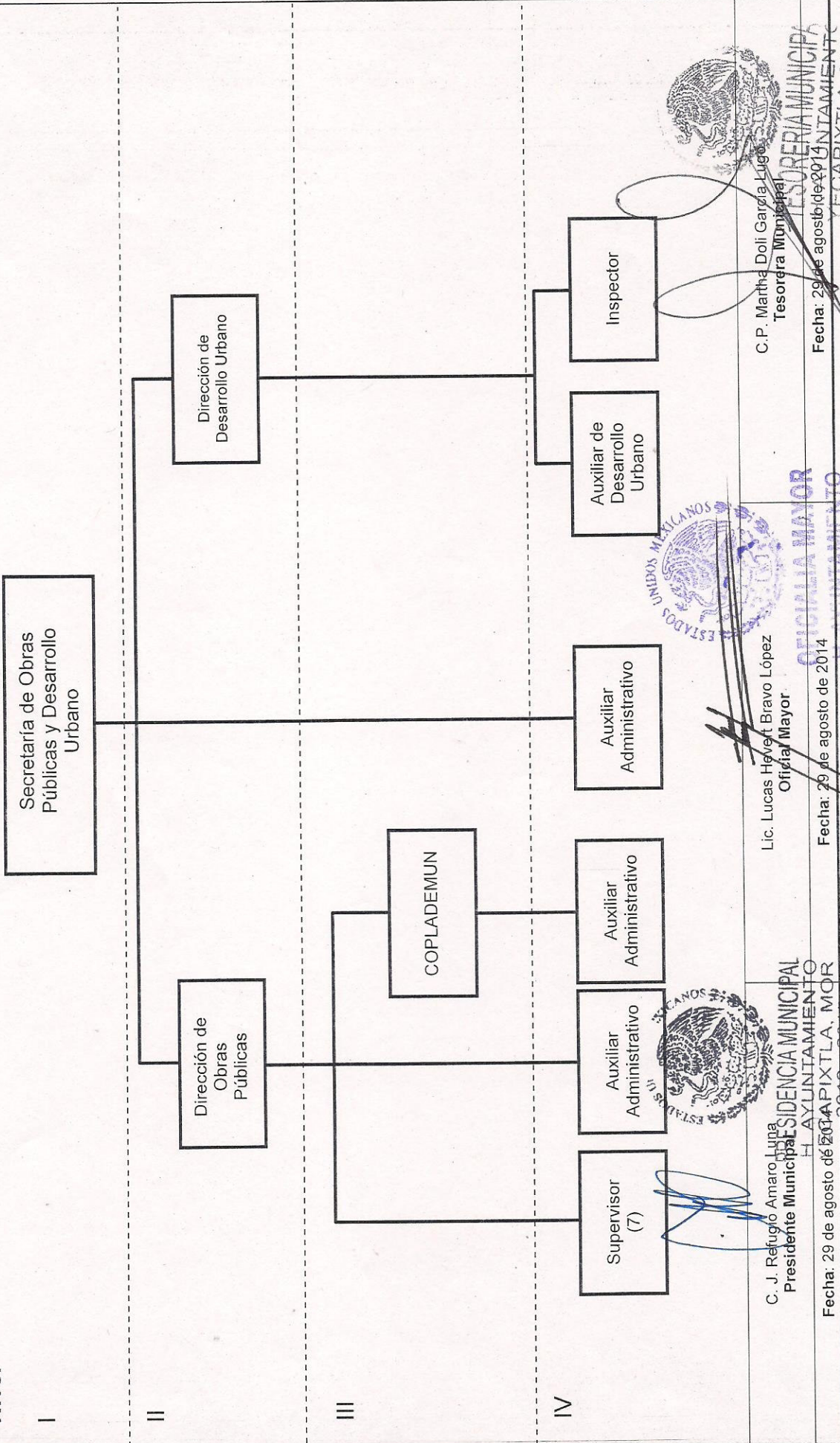
H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos

H. AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Clave: AYTO-MY-MO-05-
SOPD150614
Revisión: 1
Sección VII Pág. 10 de 17

VII. ORGANIGRAMA

Nivel



C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal
H. AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015
Fecha: 29 de agosto de 2014



Lic. Lucas Héver Bravo López
Oficial Mayor
H. AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015
Fecha: 29 de agosto de 2014



C. P. Martha Doli García Lugo
Tesorera Municipal
H. AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015
Fecha: 29 de agosto de 2014





VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Subtotal	Total
		Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Secretario	1	1
			Director de Obras Públicas	1	1
			Director de Desarrollo Urbano (*).	1	1
			Auxiliar Administrativo	1	1
SUBTOTAL				4	4

* (Vacante sin presupuesto)

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal
Fecha: 29 de agosto de 2014

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CARGALIA MAYOR
AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

Lic. Lucas Hevert Bravo López
Oficial Mayor
Fecha: 29 de agosto de 2014

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TESORERIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

C.P. Martha Dol García Lugo
Tesorera Municipal
Fecha: 29 de agosto de 2014



IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

NIVEL:

1

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal

PERSONAL A SU CARGO:

Directores	2
Auxiliar Administrativo	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Dirigir y coordinar el eficaz funcionamiento de las áreas que integran la Secretaría de Obras, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.
- II. Proponer ante el Presidente Municipal y el Cabildo, los ajustes necesarios a los manuales administrativos de organización y de procedimientos, el reglamento interno, políticas de actuación, planes, programas, presupuestos y recursos necesarios para en la operación de los servicios a cargo de la Secretaría.
- III. Expedir, previa autorización del Presidente y del cabildo Municipal, las políticas municipales de ordenamiento territorial y asentamientos humanos, de vivienda, de obras públicas y de respeto al medio ambiente, en el ámbito del municipio de Yecapixtla.
- IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el marco jurídico correspondiente, respecto a la operación de las responsabilidades de la Secretaría.
- V. Integrar el plan y el programa anual de obra pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, así como todos aquellos de competencia de la Secretaría, orientados al cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- VI. Fomentar la innovación y modernización administrativa, la mejora y simplificación de trámites de servicios y procesos de operación, así como el desarrollo del personal, que impulse la eficacia funcional de la Secretaría.
- VII. Integrar y tramitar la autorización de los recursos humanos, materiales y presupuestales y de financiamiento requeridos en cada ejercicio fiscal.



- VIII. Participar en los procesos de planeación y programación, conforme a lo dispuesto en los lineamientos del COPLADEMUN.
- IX. Establecer la permanente coordinación con los ayudantes municipales, en el cumplimiento de los planes y programas correspondientes a la obra pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y protección del medio ambiente.
- X. Autorizar la expedición de permisos, licencias y autorizaciones para el desarrollo, construcción y uso de suelo e inmuebles, conforme a las leyes y lineamientos técnicos aplicables.
- XI. Participar en representación de la Secretaría en los Consejos Municipales.
- XII. Formular y aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de operación de la Secretaría.
- XIII. Elaborar los estudios técnicos, económicos y sociales necesarios para formular los expedientes técnicos de obra pública.
- XIV. Dar seguimiento preciso, puntual y efectivo a las observaciones que el Órgano de Fiscalización realice a la Secretaría de manera administrativa o resarcitoria hasta su conclusión;
- XV. Elaborar el informe anual de actividades y resultados de la Secretaría.
- XVI. Cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables para la difusión de la información pública y las demás que le confieran las normas jurídicas, el Presidente y Cabildo Municipal.



X. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario de Obras, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.

RELACIONES INTERNAS:

- Presidente Municipal
- Tesorería
- Contraloría Interna
- Directores Adscritos a la Secretaría
- Director de Servicios Públicos
- Director de Educación
- Director del Sistema Operador del Agua Potable
- COPLADEMUN
- En general todas las áreas del Ayuntamiento

RELACIONES EXTERNAS:

- Secretaría de Obras Publicas del Estado de Morelos
- Secretaría de Desarrollo Social Estatal
- Secretaria de la Contraloría del Estado de Morelos
- Secretaria de Finanzas y Planeación
- Auditoría Superior de la Federación
- Auditoria Superior de Fiscalización
- Contraloría del Estado de Morelos
- SECTUR Federal
- SECTUR Estatal
- COPLADEMOR
- INEIEM



XI. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

ESCOLARIDAD:

Arquitecto o Ingeniero Civil.

EXPERIENCIA LABORAL:

– Mínimo 3 años en el Sector Público, en áreas de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

CONOCIMIENTOS:

- Elaboración de proyectos
- Cuantificaciones
- Precios Unitarios
- Estimaciones de Obras
- Topografía del municipio
- Computación (Autocad, Archicad,)
- Presupuestación
- Legislación aplicable a la obra pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda; y protección del medio ambiente
- Usos y Costumbres y del Territorio Municipal

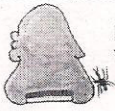
HABILIDADES:

- Manejo del Personal
- Facilidad de Palabra
- Amplia Actitud de Servicio
- Transparencia
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Don de mando
- Negociación
- Relaciones Públicas
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Capacidad de análisis
- Razonamiento estratégico



XII. DIRECTORIO


Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Arq. Daniel Maldonado Franco Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
Ing. Víctor Hugo Estrada Carmona Director de Obras Públicas	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
(vacante sin presupuesto) Director de Desarrollo Urbano	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
Alicia Franco Besarez Auxiliar administrativo	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820



XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
1 de marzo de 2014	15 de junio de 2014

Participantes	Puesto
Arq. Daniel Maldonado Franco	Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano


Prof. Moisés Amaro Sánchez
Asesor Designado


Arq. Daniel Maldonado Franco
Responsable de la Elaboración del Manual de
Organización


SECRETARÍA DE OBRAS
DESARROLLO URBANO
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015