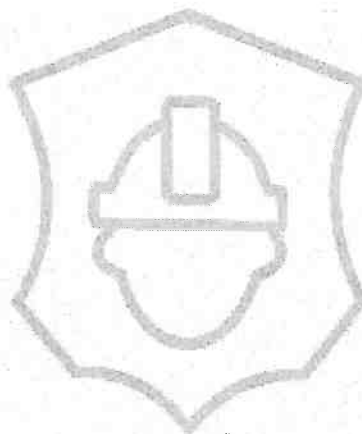




MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE CUAUTLA, JALISCO.

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES.



OBRAS PÚBLICAS

01 DE ENERO DE 2019
GOBIERNO DE CUAUTLA, JALISCO.
HODALGO #12



ÍNDICE

Presentación.	3
Antecedentes.	3
Marco Jurídico.	4
Objetivo General.	5
Misión y Visión.	5
Estructura Orgánica.	6
Operación y procedimientos.	6
Organigrama.	43



PRESENTACIÓN:

En la actualidad, las instituciones públicas, viven una dinámica constante motivada por la necesidad imperante de dar respuesta a los requerimientos de la población, en forma expedita, con eficiencia, eficacia y calidad. En el Municipio de Cuahtla, Jalisco. Ha sido de gran importancia el suministrar los servicios básicos en la cabecera municipal así como realizar el mantenimiento del mismo por tanto, se ve la manera de mejorar las condiciones de vida de las personas tanto en infraestructura social, vial y de equipamiento urbano en las diferentes zonas y localidades del municipio lo anterior con la finalidad de mejorar el entorno en que se desarrollan las personas mediante un análisis profundo de su estructura orgánica, ejecutando una reingeniería que optimice sus recursos humanos y materiales y como producto de ello, se logra la fusión de las áreas correspondientes a servicios generales, agua potable, alumbrado público y módulo de maquinaria para que los trabajos que se realicen en la Dirección de Obras Publicas sean en conjunto y con una pronta respuesta a las necesidades de la población.

Esta fusión permitirá que el municipio tenga una mayor eficiencia en sus labores de regulador y de inspector en las áreas respectivas, pues sumarán esfuerzos y capacidades para lograr un municipio con más obra pública, conservará una perspectiva de pueblo más congruente con su historia y desarrollo, cuidando la imagen urbana de sus vialidades.

ANTECEDENTES:

La Dirección de Obras Públicas Municipales se basa en una parte fundamental de la estructura administrativa de la administración pública del municipio ya que se basa principalmente en ofrecer los servicios básicos necesarios para la población, así como crear una infraestructura en relación de obra pública para el desarrollo del Municipio;

Con ello se intenta cubrir las necesidades básicas, las que se fueron incrementando, en función del crecimiento demográfico natural que se fue experimentando, tanto en la cabecera como en toda la extensión grafica del municipio.

Su estructura administrativa, ha sufrido modificaciones, las cuales han obedecido a las necesidades de la población y su constante crecimiento, así como para mejor el funcionamiento de las áreas que constituyen la administración pública.



MARCO JURÍDICO:

Para la regulación, organización, funcionamiento y ejecución de la dependencia, tienen que aplicarse diversas disposiciones legales, dispersas en las tres esferas de competencia, federal, estatal y municipal, mismas que enseguida se enuncian:

Ámbito federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Vivienda
- Ley de Asentamientos Humanos
- Ley de Protección al medio ambiente
- Ley Federal de Obras Públicas
- LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Coordinación Fiscal

Ámbito Estatal:

- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley Orgánica del Municipio de Cuautla, Jalisco.
- Código Urbano Para el Estado de Jalisco.
- Ley de Obras Pública del Estado de Jalisco.
- Reglamento de Zonificación para el Estado de Jalisco
- Ley de Adquisiciones y enajenaciones del Estado de Jalisco.

Ámbito Municipal:

- Reglamento interno del Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Cuautla, Jalisco.



- Reglamento de Construcción del Municipio
- Reglamento para la Expedición de Constancias, Licencias y Autorizaciones para la Realización de Acciones Urbanas y de construcción en el Municipio
- Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública y Bienes del Dominio Público del Municipio

OBJETIVO GENERAL:

En materia de obra pública se pretende ordenar las construcciones que se realizarán en el municipio con la intención de mejorar la forma de ejecución de la misma además de que cumpla con los estándares de calidad y seguridad para las personas que harán uso del inmueble, así como para los trabajadores en la ejecución de la misma. Se realizará Obra Pública relativa a la planeación realizada por el departamento en conjunto con la población priorizando las obras necesarias en localidades y cabecera municipal de acuerdo al presupuesto aprobado tanto por la entidad como por la federación en materia de obra pública y con ello se dará el desarrollo y el control de las obras, así como su supervisión.

Los fondos para la realización de obras se harán de forma eficaz y eficiente, brindando a la población la seguridad y bienestar requeridos cumpliendo con las demandas del municipio y haciéndolos participes en el mejoramiento del entorno urbano y de la infraestructura municipal.

MISION:

Realizar obras de calidad y seguridad para los habitantes, creando mejoras en la infraestructura básica del Municipio y equipamiento urbano del mismo. Brindar los servicios y dar solución a los mismos de la manera rápida para asegurar la estabilidad del municipio, dando por hecho que se trabajara de manera eficiente y eficaz. Realizar proyectos en pro de los ciudadanos catalogados jerárquicamente sobre las necesidades primordiales, gestionando en los diferentes niveles de gobierno para así dar una mejora significativa en el desarrollo del municipio.

VISION:

Crear y construir una mejor imagen urbana del municipio, implementado nuevas técnicas de construcción y de funcionamiento de los servicios básicos, para mejorar la calidad de vida de las personas, además de involucrar a los habitantes en la supervisión de las obras creando comités que ayuden a supervisar las obras y trabajos realizados por el municipio.



ESTRUCTURA ORGÁNICA:

- a) Dirección de Obras Públicas.
 - 1. b) Auxiliar de obras públicas
 - 1. c) Auxiliar de Servicios Generales.
- d) Encargado de Agua Potable.
- e) Encargado de Alumbrado Público.
- f) Encargado de Mantenimiento.
- g) Encargado de Maquinaria.

OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Red de Procesos

Dirección de Obras Públicas.			
	VERSION	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE LA ULTIMA ACTUALIZACION
Proceso: Atención Ciudadana.			
	01	Atención Ciudadana en General	01 de Enero de 2019
	01	Atención a Proveedores	01 de Enero de 2019
Proceso: Contabilidad			
	01	Registros de facturas para pasar a pago con memorándum.	01 de Enero de 2019
	01	Procedimiento de cotejar auxiliares contables con expediente técnico y financiero de las obras	

Proceso: Supervisión y Control de la Ejecución de Obra Pública.

	01	Recepción de Solicitudes de Obra	01 de Enero de 2019
	01	Evaluación de Solicitudes de Obra	
	01	Procesos para la Ejecución de Obra	01 de Enero de 2019
	01	Proceso para Compra y Pago de Materiales para Obras	01 de Enero de 2019
	01	Proceso para la Comprobación Física y financiera de la Obra	01 de Enero de 2019
	01	Procedimiento de Bacheo	

Proceso: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines indistintos.

	01	Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo	01 de Enero de 2019
	01	Solicitud de Licencia de Uso de Suelo	01 de Enero de 2019
	01	Solicitud de Licencia de Impacto Ambiental	01 de Enero de 2019
	01	Solicitud de asignación de Número oficial.	01 de Enero de 2019
	01	Solicitud de División, Fusión y Nuevo Levantamientos de Predios.	01 de Enero de 2019
	01	Validación de Obras y acciones	01 de Enero de 2019



Descripción de Procedimientos

Proceso: Atención Ciudadana

Atención a Ciudadanía en General

1.-Objetivo:

Que el ciudadano sea atendido eficaz y eficientemente, causándole una impresión positiva y creando la disposición para una comunicación agradable. Conocer y comprender cuál es la necesidad de la persona, transmitiéndole que le escuchamos y que realmente nos interesamos por su petición. Canalizar al ciudadano con la persona correspondiente a su petición y después de ello asegurarnos de que la necesidad haya sido resuelta, creando una solución positiva a cada petición.

2.-Alcance:

A todos los Habitantes del Municipio.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Publicas: Escuchar y atender al ciudadano para la petición.

4.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	Presenta su petición
2	Director de Obras	Recibe a los ciudadanos, atenderlos y escuchar su petición.
3	Director de Obras	Después de escuchar la petición del ciudadano este se canaliza a la persona correspondiente de llevar su caso. Turna con la persona que corresponda Fin del proceso

5.- Referencia a Documentos Relacionados

Libro de registro



Proceso: Atención Ciudadana

Atención a Proveedores

1.-Objetivo:

Nuestros proveedores son de vital importancia para nuestra dependencia por ese motivo tenemos con ellos una buena relación de comunicación para que al momento de hacer el pedido este llegue en tiempo y forma a nuestro destino y los pagos correspondientes de suministros y/o materiales con el fin de llevar el registro y control de las erogaciones realizadas por la dependencia.

2.-Alcance:

Todas las empresas que cuenten con servicios y/o productos necesarios para la realización de las Obras.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras: Recibir y atender a Proveedores dar seguimiento al proceso.

Director de Obras Publicas: tiene las facultades para elegir cuáles serán los proveedores idóneos, realiza acuerdos e instruye para llevar a cabo la organización con la Administración de las facturas y pagos correspondientes.

4.-Definiciones:

Erogaciones: Se denomina erogación a los gastos que realiza un determinado agente económico. Estos suelen ser recurrentes como consecuencia de la mera subsistencia de este.



5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Publicas	Recibe a los proveedores.
2	Director de Obras Publicas	Dialoga con los proveedores y decide si trabaja o no con ellos.
3	Director de Obras Publicas	Informa a Tesorero municipal como será la organización con los proveedores.
4	Tesorero	Recibe las facturas y las captura para tener el control de ellas y siguiendo a eso las distribuye al Director de Obras.

6.- Referencia a Documentos Relacionados

Cotizaciones

Facturas



Proceso: Contabilidad

Registros de facturas para pasar a pago con memorándum.

1.- Objetivo:

Llevar a cabo el registro de las operaciones contables para la integración de los expedientes financieros de las obras públicas.

2.- Alcance:

Control de las operaciones contables

3.- Responsabilidades:

Encargado del Programa: entregar información mediante oficio de liberación de recursos. Realizar memorándum el cual se hará del conocimiento del director de obras públicas para revisión y firma.

4.- Definiciones:

Registro: Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial. Integración: Se trata de la acción y efecto de integrar o integrarse (constituir un todo, completar un todo con las partes que faltaban o hacer que alguien o algo pase a formar parte de un todo).



5.- Descripción de Actividades

Paso	Responsables	Descripción de la actividad
1	Encargado del Programa	Entrega el oficio de liberación de recursos donde especifica las obras a ejecutar y cuanto le corresponde de presupuesto, además de mencionar folio de factura y proveedor.

6.- Referencia a Documentos Relacionados
Registros contables



. Proceso: Contabilidad

Procedimiento de cotejar auxiliares contables con expediente técnico y financiero de las obras

1.- Objetivo:

Llevar a cabo un comparativo de los gastos realizados y los gastos presupuestados.

2.- Alcance:

Control de las operaciones contables.

3.- Responsabilidades:

Encargado: Ejecuta el procedimiento y revisa los registros contables de las facturas y nomina, para control emite un documento de relación de gastos mensuales sobre la ejecución de la obra, el cual se hará del conocimiento del director de obras públicas.

4.- Definiciones:

Cotejar: Comparar y examinar una cosa para apreciar sus diferencias o semejanzas.

5.- Descripción de Actividades

Paso	Responsables	Descripción de la actividad
1	Encargado	Solicita a la Encargado de Programa el expediente técnico y financiero de la obra para realizar un cotejo financiero
2		Obtiene un auxiliar contable por parte del área de tesorería en donde se reflejan los gastos realizados de la obra a cotejar. En el cual especifica el nombre de la obra, fecha, póliza ya sea de diario, de egresos y de ingresos, la partida presupuestal, el número de la factura o folio según corresponda, periodo de la nómina de existir el importe acumulado y total.
3		Los números del sistema deben de coincidir con las facturas o nominas físicamente que se encuentren dentro del expediente que se le solicita a la encargado del programa.
4		Se realiza el cotejo del expediente de la obra con el auxiliar contable. Fin del procedimiento.

6.- Referencia a Documentos Relacionados

Auxiliares Contables y expediente técnico y financiero de la obra.



Proceso: Supervisión y Control de la Ejecución de Obra Pública

Recepción de Solicitudes de Obra

1.-Objetivo:

Conocer directamente de los ciudadanos de este municipio sus principales necesidades en cuanto a servicios públicos e infraestructura, siendo estas principalmente las de drenaje, agua potable, electrificación y entorno urbano.

2.-Alcance:

Todos los habitantes municipio de Cuautla, Jalisco.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Publicas: Recibir y registrar la solicitud de obra.

Director Obras Públicas: Evaluar las peticiones de la ciudadanía para dar seguimiento desde el estudio hasta una posible ejecución de la petición.

4.-Definiciones:

Infraestructura: conjunto de elementos o servicios que están considerados como necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente.

5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	Presenta solicitud elaborada si es el caso, de no ser así solicita su redacción.
2	Director de Obras Públicas.	Elabora solicitud de no haber presentado una el interesado en el formato específico, ya terminada se le entrega al interesado para terminar de integrar la información
3	interesado	Se lleva la solicitud en la cual deberá integrar con la firma de los beneficiarios para poder realizar el procedimiento, ya contando con todas las firmas pasa con la solicitud a presidencia municipal.
4	presidencia	Integra a su expediente de solicitudes y envía copia de la información recibida a Director de Obras Públicas.
5	Director de Obras Públicas.	Evalúa las peticiones de la ciudadanía para dar seguimiento desde el estudio hasta una posible ejecución de la petición.
6	Director de Obras Públicas.	Registra la solicitud a la base de datos de solicitudes y lo integra al concentrado del expediente. Fin del procedimiento.

6.-Referencia a Documentos Relacionados Oficios recibidos de solicitudes de obra.



Proceso: Supervisión y Control de la Ejecución de Obra Pública

Evaluación de Solicitudes de Obra

1.-Objetivo:

Evaluar las solicitudes de obra según su origen, número de beneficiarios, costos, etc., con el fin de poder priorizar las solicitudes y dar un orden a cada una de ellas.

2.-Alcance:

Todas las solicitudes de obra entregadas en esta dirección así como en el municipio

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas: Canaliza la solicitud de obra para su evaluación.

Director de Obras Públicas: Realiza el levantamiento físico de la obra. Director de Obras Públicas: Elabora el proyecto según las necesidades de la obra, lo cual incluye planos arquitectónicos, de instalaciones, detalles constructivos, ubicación y georreferenciación de la misma.

Director de Obras Públicas: Genera el presupuesto de la obra llevando a cabo un análisis de precios tanto de materiales como de mano de obra y equipo que deberán utilizarse en la ejecución del proyecto, integrando así una lista de precios unitarios y una de explosión de insumos que se generan de un catálogo de conceptos que integran la lista de actividad que deberán de realizarse en la ejecución de la obra, también es el encargado de generar el tiempo de ejecución de la obra plasmándolo en un programa de obra.

Director de Obras Públicas: Da seguimiento al proceso, integrando el expediente y cumpliendo con cada uno de los requisitos para que quede integrado adecuadamente.

Director de Obras Públicas: Recibe la solicitud de obra adjunto con el proyecto realizado de acuerdo al levantamiento topográfico, los planos, costos y demás anexos que integran el expediente para su evaluación según los datos proyectados en él y poder determinar la prioridad.



COPLAM: Analizar el proyecto de la obra solicitada, para iniciar así el proceso de priorización y validación.

4.-Definiciones:

Topógrafo: Es la persona que se dedica a la disciplina de detallar las superficies de los terrenos terrestre para así facilitar su representación gráfica. Georreferenciación: Es el uso de coordenadas de mapa para asignar una ubicación espacial a entidades cartográficas. Todos los elementos de una capa de mapa tienen una ubicación geográfica y una extensión específicas que permiten situarlos en la superficie de la Tierra o cerca de ella

5.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Publicas:	Canaliza la solicitud de obra para el inicio de la conformación de la solicitud y el expediente que se tendrá que anexar a esta para poder llevar a cabo su evaluación..
2	Director de Obras Publicas:	Recibe Solicitud de Obra.
		Realiza el levantamiento físico de la obra.
3	Director de Obras Publicas:	Elabora el proyecto según las necesidades de la obra, lo cual incluye planos arquitectónicos, de instalaciones, detalles constructivos, ubicación y georreferenciación de la misma.
4	Director de Obras Publicas:	Realiza el análisis de costos para la ejecución de la obra.
		Realiza el presupuesto correspondiente a la obra.
		Elabora el expediente técnico de la obra.

5	Director de Obras Publicas:	<p>Integra el expediente de la solicitud cumpliendo con cada uno de los requisitos para que quede integrado adecuadamente.</p>
6	Director de Obras Públicas:	<p>Recibe la solicitud de obra anexa la información recabada correspondiente al costo del proyecto, número de beneficiarios, tiempos, planos, etc...</p> <p>Evalúa y prioriza la importancia de la obra, tomando en cuenta cada uno de los resultados obtenidos en el seguimiento de la solicitud.</p> <p>Decide a través de qué programa se solicitara el recurso para la ejecución de la obra.</p>
7	COPLAM	<p>Analiza las solicitudes de obra con respectivos anteproyectos, deben ser analizados para iniciar así con el proceso de priorización y a su vez validación Fin del procedimiento.</p>

6.-Referencia a Documentos Relacionados
Oficios de Solicitudes de Obra.



Proceso: Supervisión y Control de la Ejecución de Obra Pública

Ejecución de Obras

1.-Objetivo:

Llevar un control de todos los recursos autorizados al municipio de Cuautla para la ejecución de proyectos, realizando obras basadas en los reglamentos de construcción y leyes de ejecución, así como cumplir con las metas presupuestadas tanto físicas como financieras.

2.-Alcance:

Todas las obras autorizadas para ejecutarse a través de este H. Ayuntamiento de Cuautla.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas: Da instrucciones al ayudante general el cual se encargará de realizar la obra.

Ayudante General: Realiza el estudio del expediente técnico de la obra para el análisis de la contratación de personal, consecutivamente se da inicio a la obra y durante el periodo de ejecución de la obra entregara cada día jueves de cada semana el reporte de los trabajos realizados y el monto total a pagar de mano de obra al Director de Obras Públicas.

Director de Obras Públicas: Revisa el reporte semanal de mano de obra para posteriormente la elaboración del cheque para el pago de la nómina.

Director de Obras Públicas: Al recibir la nómina realiza el cheque el cual será cambiado en efectivo para ensostrar el pago de cada uno de los trabajadores y posteriormente se lo entrega al Ayudante General.

4.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Públicas.	Da instrucciones al Ayudante General
2	Ayudante General:	Realiza el estudio del expediente técnico de la obra para el análisis de la contratación de personal.
		Entregará cada día jueves de cada semana el reporte de los trabajos realizados y el monto total a pagar de mano de obra al Director de Obras Publicas.
3	Director de Obras Públicas:	Revisa el reporte de mano obra semanal.
		Realiza la nómina oficial.
4	Director de Obras Publicas	Realiza el cheque.
		Cambia el cheque en efectivo para ensobrar el monto a pagar a cada uno de los trabajadores incluidos en la nómina.
		Entrega la nómina al Ayudante General junto con los sobres del pago semanal de cada uno de los trabajadores.
5	Ayudante General:	Realiza el pago a cada uno de los trabajadores los cuales firmaran de conformidad por el pago recibido en la nómina.
		Entregará la nómina firmada donde consta el pago, al Director de Obras para integrarla al expediente correspondiente.

5.-Referencia a Documentos Relacionados

Reporte de nómina semanal, póliza de cheque y nomina firmada por los trabajadores.



Proceso: Supervisión y Control de la Ejecución de Obra Pública

Proceso para Compra y Pago de Materiales para Obras

1.-Objetivo:

Llevar un control de todas las adquisiciones de material que se realicen para las obras a ejecutar, con el fin de cumplir con el presupuesto autorizado para la obra y se puedan eficientizar los recursos; además de cumplir con los lineamientos de cada una de los programas.

2.-Alcance:

Todas las obras autorizadas para ejecutarse a través de este H. Ayuntamiento de Cuautla

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Publicas: Realiza el estudio del expediente técnico de la obra para el análisis de la adquisición de materiales, para lo cual el Director de Obras realizara la adquisición de materiales según se vaya desarrollando la ejecución de la obra.

Director de Obras Publicas: Recibe facturas de parte de los proveedores para su revisión y verificación.

Director de Obras Publicas: Revisa las facturas recibidas para la elaboración del cheque para hacer el pago correspondiente al proveedor.

4.-Definiciones:

Proveedor: Persona o Empresa que se dedica a proveer o abastecer de productos necesarios a una persona o empresa.

5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Publicas	Realiza la adquisición de materiales
2	Director de Obras Publicas	Recibe facturas de parte de los proveedores para su revisión.
3	Directorde Obras Públicas:	Revisa las facturas
4	Director de Obras Publicas	Realiza el cheque.
		Entrega el cheque al proveedor.
		Archiva póliza de cheque en expediente correspondiente.

6.-Referencia a Documentos Relacionados Póliza de cheque y facturas que soportan el pago.



Proceso: Supervisión y Control de la Ejecución de Obra Pública

Comprobación Física y Financiera de la Obra

1.-Objetivo:

Manejar con transparencia todos los recursos autorizados para la realización de obras y poder comprobar ante cualquier instancia, la correcta aplicación de los recursos así como la terminación de las obras de acuerdo a lo presupuestado y autorizado. Cumpliendo siempre con las leyes y lineamientos correspondientes.

2.-Alcance:

Todas las obras autorizadas para ejecutarse a través de este H. Ayuntamiento de Cuautla.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas: Es el encargado de administrar los recursos financieros y recopilar e integrar el expediente físico y financiero de la obra. **Director de Obras Públicas:** Recopila la información integrada durante el Proceso No.04 Evaluación de solicitudes, documentación la cual conforma al expediente técnico, con el cual podrá analizar los trabajos a realizar y los montos autorizados para materiales y mano de obra y realizar un comparativo con la ejecución real. Realizara al inicio de la obra el acta o acuerdo por administración de la obra según la modalidad de ejecución indicada en el expediente y al término del proyecto realizara el acta de entrega de recepción. También llevara a cabo el archivo de los gastos generados por la realización de la obra los cuales integraran el expediente financiero.

4.-Definiciones:

Expediente Técnico: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra.

Expediente Financiero: Es el conjunto de documentos que plasman los costos erogados en la obra.

5. Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Públicas:	Se encargara de administrar de los recursos financieros.
2	Director de Obras Públicas:	Recopila la información integrada durante el Proceso No.04 Evaluación de solicitudes, documentación la cual conforma al expediente técnico
		Realizara al inicio de la obra el acta o acuerdo por administración de la obra
		Integra el expediente financiero que consta de todas las facturas por materiales y mano de obra pagada para la ejecución del proyecto.
3	Director de Obras Públicas:	Realizara bitácora y archivo fotográfico.
4	Director de Obras Públicas:	Al término de la obra llevará a cabo la elaboración del acta de entrega de recepción de para sea entregada formalmente a los beneficiarios del proyecto realizado.
		En su caso, según los requerimientos del programa del que fueron autorizados los recursos para la ejecución de obra, se encargara de hacer llegar a la instancia correspondiente el expediente financiero para la comprobación de la ejecución de los recursos liberados.
		Se encargara de resguardar el expediente físico y financiero para cuando se solicite una revisión.

6.-Referencia a Documentos Relacionados
Expediente Técnico y Expediente Financiero



Proceso: Supervisión y Control de la Ejecución de Obra Pública

Procedimiento Bacheo

1.-Objetivo:

Mantener las calles de la población en condiciones óptimas para el buen funcionamiento, en beneficio de los automovilistas que transitan por ellas, además de contribuir a la buena imagen de este pueblo.

2.-Alcance:

Todas las calles pavimentadas con concreto.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas: Canaliza las solicitudes y reportes de baches para su ejecución.

Director de Obras: Realiza el levantamiento físico de los baches.

Director de Obras: Elabora el proyecto según las necesidades de la obra basados en los datos proporcionados.

Director de Obras: Genera el presupuesto de los trabajos de bacheo llevando a cabo un análisis de precios de materiales y equipo que deberán utilizarse en la ejecución del proyecto.

Director de Obras: Da seguimiento al proceso, integrando el expediente y cumpliendo con cada uno de los requisitos para que quede integrado adecuadamente.

Director de Obras: Recibe el proyecto realizado para su revisión, y pasa proyecto al residente de obra asignado para su ejecución.

Director de Obras: Realiza el estudio del expediente técnico de la obra para la adquisición de materiales y comparte con los ayudantes las especificaciones de las actividades a ejecutar.

Ayudantes: Realizan el bacheo de calles según las indicaciones del Director de Obra.

Director de Obra: Realiza el seguimiento de la ejecución de los trabajos hasta el término de la obra.

4.-Definiciones

Bacheo: Acción de reparar, arreglar, modificar y de componer en una vía pública ya sea una carretera, avenida, en una calle o una senda los baches o de un agujero en que se pone en ella.

5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obra	Canaliza las solicitudes y reportes de baches para su ejecución.
2	Director de Obra	Realiza el levantamiento físico de los baches para pasar los datos al Proyectista.
3	Director de Obra	Elabora el proyecto según las necesidades de la obra basados en los datos proporcionados por el supervisor de obras, lo cual incluye planos de detalles constructivos, ubicación y georreferenciación de la misma. Posteriormente pasa la información al analista de costos.
4	Director de Obra	Genera el presupuesto de los trabajos de bacheo llevando a cabo un análisis de precios de materiales y equipo que deberán utilizarse en la ejecución del proyecto, integrando así una lista de precios unitarios y una de explosión de insumos que se generan de un catálogo de conceptos que integran la lista de actividad que deberán realizarse en la ejecución de la obra, también es el encargado de generar el tiempo de ejecución de la obra plasmándolo en un programa de obra. Después de generada la información se entrega al supervisor de obra.
5	Director de Obras Públicas:	Da seguimiento al proceso, integrando el expediente y cumpliendo con cada uno de los requisitos para que quede integrado adecuadamente.

6	Director de Obra	Realiza el proyecto de acuerdo al levantamiento topográfico, los planos, costos y demás anexos que integran el expediente para su revisión.
7	Director de Obra	Realiza el estudio del expediente técnico de la obra para la adquisición de materiales y comparte con los ayudantes las especificaciones de las actividades a ejecutar para la realización de la obra proyectada.
8	Trabajadores:	Realizan el bacheo de calles según las indicaciones del Director de Obra.
9	Director de Obra	Realiza el seguimiento de la ejecución de la obra, llevando bitácora, avances de obra, suministro de materiales.

6.-Referencia a Documentos Relacionados
Expediente Técnico y Financiero.



Proceso: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines Indistintos.

Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo.

1.-Objetivo:

Cumplir con lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Cuautla, Jalisco, en apego a lo establecido en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, para el Estado de Jalisco;

2.-Alcance:

Ciudadanos que pretenden desarrollar actividades mercantiles en territorio Municipal

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas; entre sus funciones está la de promover el cumplimiento de lo establecido en el Programa del Centro de Población de Cuautla, en coordinación con las dependencias municipales involucradas en este proceso, así mismo cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos del ayuntamiento de Cuautla, Jalisco.

4.-Definiciones

Factibilidad: se refiere a la disponibilidad para llevar a cabo los objetivos o metas señalados.

Ordenamiento Territorial: se conoce a la Ciencia Interdisciplinaria que es a su vez Ciencia Aplicada, Política y Técnica Administrativa, concebida con un enfoque interdisciplinario y global, que analiza, desarrolla y gestiona los procesos de planificación y desarrollo de los espacios geográficos y territorios, tanto Urbanos como Rurales, a menudo regiones

5.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Publicas	Promover el cumplimiento de lo establecido en el Programa del Centro de Población de Cuautla; así mismo cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos del ayuntamiento de Cuautla, Jalisco.
2	Director de Obras Publicas	Recepción ciudadano solicitando Factibilidad de Uso de Suelo, Proporcionar al ciudadano formato de solicitud de

		Factibilidad de Uso de Suelo, para su llenado, en el cual se indican datos requeridos y documentación que se debe anexar;
3	Director de Obras Publicas	Checar en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Cautla, compatibilidad de Uso de Suelo.
4	Director de Obras Publicas	De no ser compatible el uso de Suelo asignado para el predio, Promover el Cambio de Uso de Suelo, ante el Ayuntamiento de Cautla.
5	Director de Obras Publicas	Emitir oficio Dirigido a la Unidad de Protección Civil para la Elaboración de Dictamen Diagnostico

6	Director de Obras Publicas	Presentar al ayuntamiento de Cautla la solicitud de factibilidad de Uso de Suelo, de ser aceptado, se proceda a emitir la factibilidad de Uso de Suelo e informar al promovente que el siguiente paso es tramitar la Licencia de Uso de Suelo proporcionar formato de Solicitud el cual indica los requisitos necesarios para obtenerle
---	----------------------------	---

6.-Referencia a Documentos Relacionados Recepción de solicitudes de Factibilidad de Uso de Suelo, y atendidas



Proceso: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines Indistintos.

Solicitud de Licencia de Uso de Suelo.

1.-Objetivo:

El objetivo primordial es dar la atención a la ciudadanía, orientarles y apoyarles para que su trámite se lleve a cabo con eficacia y eficiencia, proporcionarles la asesoría requerida. Analizar la documentación proporcionada, para así poder otorgar la Licencia de Uso de Suelo correspondiente, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, para el Estado de Jalisco; así como en la Ley de Ingresos Municipal.

2.-Alcance:

Ciudadanos que pretenden desarrollar actividades mercantiles en territorio Municipal

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas; entre sus funciones está la de promover el cumplimiento de lo establecido en el Programa del Centro de Población de Cuautla, en coordinación con las dependencias municipales involucradas en este proceso, así mismo cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos del ayuntamiento de Cuautla.

4.-Definiciones

Licencia: es un permiso para hacer algo. El término también permite nombrar al documento o contrato en que consta la licencia en cuestión.

Eficacia; capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción

Eficiencia: hacer bien las cosas

5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Promovente	El interesado acude a la Dirección de Obras Públicas para solicitar dicho trámite.
2	Director de Obra Publica	Recepción del ciudadano, solicitando Licencia de Uso de Suelo, Proporcionar al ciudadano formato de solicitud de Licencia de Uso de Suelo, para su llenado, en el cual se indican datos requeridos y documentación que se debe anexar;
3	Promovente	Entrega de documentación
4	Director de Obra Publica	Análisis de Información recibida, la cual debe cumplir con lo establecido de contar con todos los requisitos se turna a la Unidad de protección Civil para la elaboración de Dictamen de Riesgos.
5	Director de Obra Publica	Realización de Inspección al lugar, para constatar que la información proporcionada sea la correcta.
6	Director de Obra Publica	Se hace análisis y autorización de elaboración de Licencia de Uso de Suelo.
7	Director de Obra Publica	Realización de Licencia de Uso de Suelo, Fin del procedimiento

6.-Referencia a Documentos Relacionados

Recepción de Solicitud de Licencia de Uso de Suelo, debidamente documentada y atendida.



Proceso: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines Indistintos.

Solicitud de Licencia de Impacto Ambiental.

Nota; Proceso implicado en trámite de Licencia de uso de Suelo

1.-Objetivo: El lograr la armonía entre el hombre y la naturaleza, nos enfrenta con diversos retos desde el punto de vista conceptual y político. En las últimas décadas han ocurrido cambios económicos y sociales en la entidad, propiciando un creciente deterioro de la calidad del ambiente y una reducción de los recursos de esa biodiversidad. Es por ello la necesidad de impulsar una política ambiental que garantice la sustentabilidad de las actividades productivas.

2.-Alcance: toda persona que realice acciones industriales, comerciales y de servicio, de tal manera que sus intereses sean compatibles con los intereses colectivos de protección ambiental y de desarrollo sustentable.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas; entre sus funciones está la de promover el cumplimiento de lo establecido en La ley 171 "Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al ambiente del Estado de Jalisco" así como lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal.

Director de Obra Publica: Atender al promovente, facilitando la Guía para la Elaboración de La Licencia Ambiental Integral, así mismo recepción de documentos y seguimiento hasta culminar el trámite.

4.-Definiciones

Impacto: es el efecto que produce la actividad humana sobre el medio ambiente. El concepto puede extenderse a los efectos de un fenómeno natural catastrófico. Técnicamente, es la alteración de la línea de base ambiental.

5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obra Publica	Proporcionar al promovente, la guía de Solicitud de Licencia ambiental Integral , para la obtención de el Resolutivo en materia de Impacto Ambiental, que forma parte de los requisitos para obtener la Licencia de Uso de suelo; y canalizarlos con la instancia correspondiente cuando se requiera de la resolución en materia de impacto ambiental; en cumplimiento con lo establecido en la Ley 171 " Equilibrio Ecológico y Protección al ambiente del Estado de Jalisco; Artículo 27, así mismo en apego a la Ley de Ingresos Municipal .
2	Director de Obra Publica	Análisis de solicitud de Licencia Ambiental integral
3	Director de Obra Publica	Después de recibida la Solicitud de Licencia Ambiental Integral, se exhibe Atento Aviso a la Ciudadanía en General, exhibiéndose en el periódico mural con que se cuenta en este Ayuntamiento; de no haber inconformidades, se elabora el Resolutivo en Materia de Impacto Ambiental, el cual deberá ser entregado en un plazo no mayor a 20 días hábiles, el plazo solo estará sujeto a cambios, si y solo si surge alguna eventualidad
4	Director de Obra Publica	Expedición de Licencia de Uso de Suelo



Proceso: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines Indistintos.

Solicitud de Licencia de Funcionamiento

1.-Objetivo:

Función principal es la de dar la atención a la ciudadanía; se debe llevar un control a quienes han promovido su Licencia de Uso de Suelo, el con la finalidad de verificar el cumplimiento con lo establecido al momento de obtener su Licencia de Uso de Suelo. El promovente deberá proporcionar datos generales, informe del cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación de los impactos y riesgos ambientales, que en su caso se hayan producido en el desarrollo y operación del proyecto, así como informe preciso del manejo de las descargas de desechos orgánicos o bien de los distintos contaminantes, deberá informar posibles cambios o modificaciones de la obra o actividad autorizada. Verificación anual, establecida en la Ley de Ingresos Municipal.

2.-Alcance:

Ciudadanos que desarrollan actividades mercantiles en territorio Municipal

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Públicas; promover el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos del Ayuntamiento de Cuautla.

Director de Obras Públicas: atención al promovente, revisión de documentación proporcionada por el promovente, quien debe contar con Licencia de Uso de Suelo y llevar a cabo verificación de datos con el apoyo del área técnica, y elaboración posterior de Licencia de Funcionamiento siempre y cuando se tengan modificaciones.

4.-Definiciones:

Verificación: procedimiento de comprobación de algo. En un sentido general, estamos verificando información, datos y procesos de manera muy habitual. Promoverte: acción y efecto de promover que, favorece, protege, fomenta, impulsa, apoya.

5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Públicas	Recepción de solicitud de Licencia de Funcionamiento
2	Director de Obras Públicas	Revisión de trámites realizados, con la finalidad de constatar quienes están en plazos de realizar su trámite de Licencia de Funcionamiento
3	Director de Obras Públicas	Programar visita a las empresas que no han acudido a realizar la actualización de su Licencia de Funcionamiento, e invitarles a que lo hagan.
4	Director de Obras Públicas	Girar oficio de invitación, y hacerlo llegar
5	Director de Obras Públicas	Recibir a los ciudadanos que acuden a tramitar su Licencia de Funcionamiento anual quienes deberán presentar un informe integral, de actividades, incluyendo: del manejo de las descargas de desechos orgánicos o bien de los distintos contaminantes, deberá informar posibles cambios o modificaciones de la obra o actividad autorizada
6	Director de Obras Públicas	Apoyarse en el área técnica de esta dependencia, así como con la Unidad de Protección Civil Municipal, para realizar visita de verificación.
7	Director de Obras Públicas	Recepción y revisión del informe que arroje la supervisión realizada por los representantes del área técnica de este departamento así como el dictamen realizado por el representante de la Unidad de Protección Civil Municipal.



8	Director de Obra Publica	Análisis de informe de verificación
9	Director de Obra Publica	De ser positivo, expedición de Licencia de Funcionamiento, de ser negativo, requerir regulación, siempre y cuando no hayan caído en irregularidades. Aplicación de sanción cuando sea necesario.

6.-Referencia a Documentos Relacionados

Ley de ordenamiento Territorial y desarrollo Urbano del Estado de Jalisco Programa del Centro de Población de Cuautla Ley de Ingresos Municipal



Proceso: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines Indistintos.

Solicitud de División, Fusión y Nuevo Levantamientos de Predios.

1.-Objetivo:

Otorgar el oficio de autorización en el que se establezca si se puede llevar a cabo la división, fusión, subdivisión y nuevo levantamiento siempre y cuando se respete la normatividad vigente.

2.-Alcance:

A todos los habitantes de la Población.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras Publicas: Hacer solicitud y dar seguimiento al proceso.

Sindicatura: Realiza la verificación y autorización.

4.-Definiciones:

Pedio: La palabra predio es una de las tantas denominaciones que presenta aquella posesión inmueble, tierra, hacienda, de la que es dueño un individuo.

Fusión: Unión de dos o más cosas diferentes formando una sola; especialmente ideas, intereses o agrupaciones

5.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	El beneficiario acude con este a la Oficina de Obras Públicas para solicitar el trámite.
	Director de Obras	Recibe solicitud por parte del Interesado, turna a sindicatura con oficio
3	Sindicatura	Realiza la verificación y autorización y es enviada a Obras Publicas
4	Director de Obras	Recibe las medidas y de acuerdo a Sindicatura hace el oficio que es firmado por el Director de Obras y el Síndico. Le entrega al beneficiario el oficio original y se queda con una copia Fin del procedimiento



6.-Referencia a Documentos Relacionados Expediente de copias de los oficios de autorización

Proceso: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines Indistintos.

Asignación de número oficial.

1.-Objetivo:

Otorgar al Ciudadano una asignación de numero con la Dirección de Obras Públicas.

2.-Alcance:

A todos los habitantes de la Población.

3.-Responsabilidades:

Director de Obras: Realizar el análisis y en su caso dar constancia que en la dependencia de Obras Públicas no cuenta con ningún adeudo.

4.-Definiciones:

Certificado: Documento o escrito en el que se certifica o da por verdadera una cosa.

Adeudo: Un adeudo es un Pasivo o Deuda. Corresponde a la cantidad que se tiene que pagar por concepto de contribuciones, Impuestos o derechos.



5.-Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	Presenta solicitud
2	Director de Obras	Recibir al Ciudadano con certificado de no adeudo y de Tesorería y pasarlo a revisar con el Director de Obras.
3	Director de Obras	De acuerdo con los certificados que otorgan y Tesorería consta que en la dependencia no cuenta con ningún adeudo.
4	Director de Obras	Elabora el oficio de oficio de asignación de numero y lo firma. Fin del procedimiento.

6.-Referencia a Documentos Relacionados Expediente con copia de certificado de no adeudo



Proceso: Comité de Planeación Municipal

VALIDACION DE OBRAS Y ACCIONES

1.-Objetivo:

Coadyuvar en la formulación, actualización, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, tomando en cuenta las propuestas de la administración pública municipal, estatal y federal, así como los planteamientos y propuestas de los grupos sociales, buscando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

2.-Alcance:

Ciudadanos que desarrollan actividades mercantiles en territorio Municipal 3.-

Responsabilidades:

Director de Obra Pública; promover el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos del Ayuntamiento de Cuautla.

Director de Obra Pública: atención al promovente, revisión de documentación proporcionada por el promovente, quien debe contar con Licencia de Uso de Suelo, llevar a cabo verificación de datos con el apoyo del área técnica, y elaboración posterior de Licencia de Funcionamiento siempre y cuando se tengan modificaciones

4.-Definiciones:

Verificación: procedimiento de comprobación de algo. En un sentido general, estamos verificando información, datos y procesos de manera muy habitual. Promovente: acción y efecto de promover que, favorece, protege, fomenta, impulsa, apoya.

5.-Descripción de Actividades

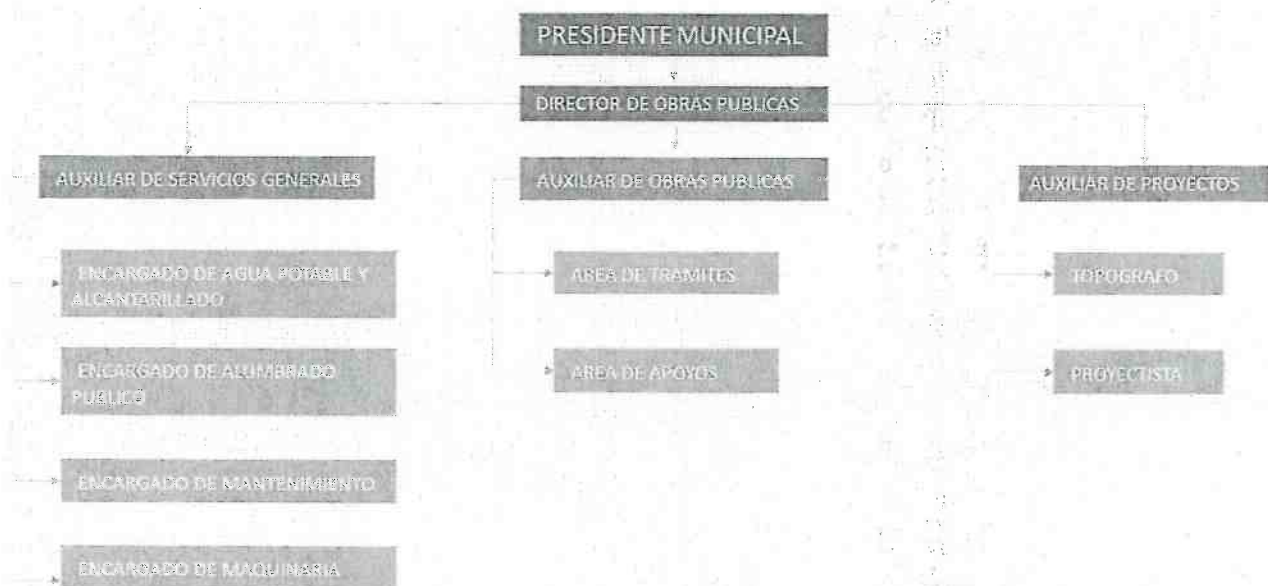
Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obra Publica	Recepción de solicitud de Licencia de Funcionamiento
2	Director de Obra Publica	Revisión de trámites realizados, con la finalidad de constatar quienes están en plazos de realizar su trámite de Licencia de Funcionamiento
3	Director de Obra Publica	Programar visita a las empresas que no han acudido a realizar la actualización de su Licencia de Funcionamiento, e invitarles a que lo hagan.
4	Director de Obra Publica	Girar oficio de invitación , y hacerlo llegar
5	Director de Obra Publica	Recibir a los ciudadanos que acudan a tramitar su Licencia de Funcionamiento anual quienes deberán presentar un informe integral, de actividades, incluyendo: del manejo de las descargas de desechos orgánicos o bien de los distintos contaminantes, deberá informar posibles cambios o modificaciones de la obra o actividad autorizada
6	Director de Obra Publica	Apoyarse en el área técnica de esta dependencia, así como con la Unidad de Protección Civil Municipal, para realizar visita de verificación.
7	Director de Obra Publica	Recepción y revisión del informe que arroje la supervisión realizada por los representantes del área técnica de

este departamento así como el

52

		dictamen realizado por el representante de la Unidad de Protección Civil Municipal
8	Director de Obra Publica	Análisis de informe de verificación
9	Director de Obra Publica	De ser positivo, expedición de Licencia de Funcionamiento, de ser negativo, requerir regulación, siempre y cuando no hayan caído en irregularidades. Aplicación de sanción cuando sea necesario.

ORGANIGRAMA





FECHA DE PUBLICACION: 03 de Diciembre de 2018

FECHA DE REVISION: 30 de Noviembre de 2018

AUTORIZO: C. Juan Manuel Estrella Jiménez Presidente Municipal
Presidente Municipal de Cuautla, Jalisco.

REVISO: C. Miguel Macario Peña Contralor Municipal
Contralor Municipal de Cuautla, Jalisco.

ELABORO: Arq. José Isaías Barreda Gómez
Director de Obras Públicas Municipales de Cuautla, Jalisco.