



SAN NICOLÁS
DE LOS **RANCHOS**
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Obras Públicas del Ayuntamiento



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

ÍNDICE

CONCEPTO	PÁGINA
Introducción	4
Marco jurídico	5
Misión, visión y políticas de calidad de la Dirección de Obras Públicas	6
Estructura Orgánica de la Dirección de Obras Públicas	7
Organigrama	7
Objetivo general	8
Descripción del puesto	8
Directorio	13



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS**

Clave: **MSNR/MODOP2021-2024/01**

Fecha de elaboración: **15/08/2022**

Fecha de actualización: **15/08/2022**

Número de revisión: **01**

AUTORIZACIONES

<p>_____</p> <p>C. GUMARO SANDRE POPOCA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p>	<p>_____</p> <p>C. PABLO ALVARADO MENDOZA DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS</p>	<p>_____</p> <p>C. EZEQUIEL POPOCA RUIZ CONTRALOR MUNICIPAL</p>
--	---	--

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBRAS PÚBLICAS

CLAVE: **MSNR/MODOP2021-2024/01**

ELABORADO Y ACTUALIZADO EN LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
EL DÍA QUINCE DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDÓS.



CONTRALORÍA MUNICIPAL

Clave: **MSNR/MODOP2021-2024/01**

Fecha de elaboración: **15/08/2022**

Fecha de actualización: **15/08/2022**

Número de revisión: **01**

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

El municipio es uno de los puntos centrales de la discusión en el marco de la reforma del Estado. Es por ello por lo que la problemática actual del Municipio no puede limitarse a principios teóricos, sino que debe contener relación con las necesidades concretas de acción administrativa como son: las necesidades de organización y de reestructuración de las áreas y unidades administrativas, así como la implantación de sistemas modernos de gestión.

Es por lo anterior, que el Ayuntamiento de San Nicolás de los Ranchos, Puebla se dio a la tarea de reformular su estructura orgánica y de funcionamiento, con base en el marco jurídico que rige las actividades del Municipio.

A partir de dicho análisis se formuló la propuesta de estructura orgánica de la administración pública municipal en sus tres niveles: centralizada, descentralizada y desconcentrada.

De esta manera, el presente Manual de Organización establece con precisión las funciones y tareas de la Dirección de Obras del Ayuntamiento, así como los perfiles de cada puesto, cuya observancia es obligatoria y con la intención de precisar que cada integrante de esta Dependencia colaborará de manera puntual, fomentando la responsabilidad con el servicio público, coadyuvando al alcance óptimo de la transparencia y la rendición de cuentas.

El Manual de Organización, muestra la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la Dirección de Obras, especificando los objetivos que se pretenden alcanzar y las funciones de las áreas que la conforman.

“Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.”

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

II. MARCO JURÍDICO

- **Leyes Federales**

Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
Ley de Coordinación Fiscal

- **Leyes Estatales**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios

- **Leyes Municipales**

Ley Orgánica Municipal
Código de ética del Municipio de San Nicolás de los Ranchos, Puebla.
Plan de Desarrollo Municipal 2021- 2024

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

A. MISIÓN

Ser una Dirección eficiente que programe y realice de forma transparente las acciones que garanticen la construcción de infraestructura, así como la prestación de servicios públicos de calidad en el Municipio de San Nicolás de los Ranchos, Puebla.

B. VISIÓN

Ser una Dirección competitiva e innovadora que enfrente de manera eficaz los retos en materia de infraestructura y servicios públicos, mejorando la calidad de vida y generando confianza en las y los habitantes del municipio.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

POLITICAS DE CALIDAD

La Dirección de Obras Públicas proporcionará a toda la población un servicio de calidad con calidez y vocación de servicio con un alto sentido humano, sustentado en los siguientes pilares de la administración:

Legalidad: Actuar en apego a la ley, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y las demás leyes que de ellas emanan

Vocación de servicio: Es la formación que deben tener los funcionarios para servir al público en general de una manera amable, cordial y con empatía hacia los demás.

Honestidad: Todo funcionario que labora en la Dirección de obras públicas debe tener la cualidad de **honestidad**, es decir, debe comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Transparencia: Nuestros actos como Unidad Administrativa se realizan de cara a la ciudadanía, con apego a la legalidad y la rendición de cuentas.

Eficiencia y Responsabilidad: Trabajar con excelencia los asuntos encomendados, de manera individual o en equipo para la obtención de los resultados esperados.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

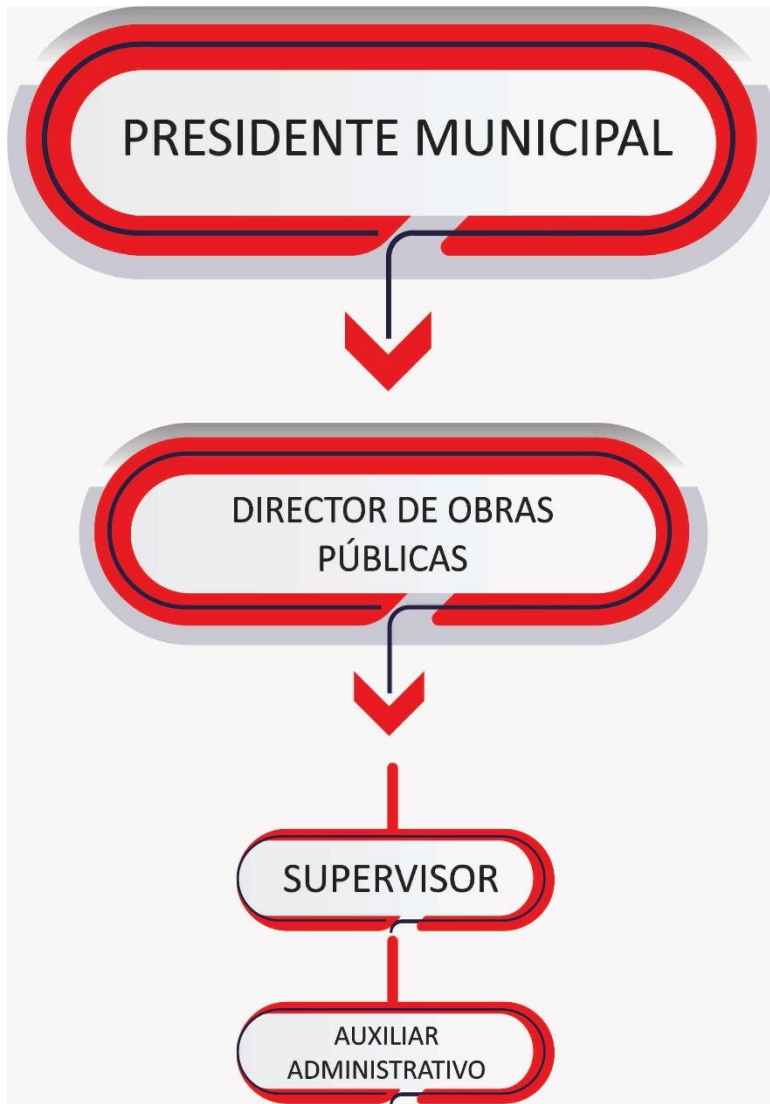
ESTRUCTURA ORGÁNICA			
		No. DE PLAZAS	
		B	C
II	1.- Director de Obras Públicas		1
	2.- Supervisor de Obras Públicas		1
	3.- Auxiliar Administrativo		2

B: base

C:confianza

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

V. ORGANIGRAMA



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

VI. OBJETIVO GENERAL

Cumplir con los objetivos y metas establecidas por la Dirección de Obras en el Plan Municipal de Desarrollo, Planeando, administrando, organizando, dirigiendo, supervisando y evaluando las obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano y rural en el municipio, para brindar un servicio de eficiencia y calidad a la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
Nombre del Puesto	Director de Obras Públicas
Nombre de la Dependencia	Dirección de Obras Públicas
Área de Adscripción	Oficina de la Dirección de Obras Públicas
A quien reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	Supervisor de Obras Públicas y Auxiliares Administrativos

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
Escolaridad	Arquitectura, Ingeniería o Carreras a fin
Conocimientos	Conocimientos en temas de: Elaboración y cotejo de concursos de obra, expedientes, contratos, fianzas, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, informes de obra, libros de caja, bitácoras de obra, topografía, normas oficiales mexicanas, usos, costumbres y materiales de la región, Plan Municipal de Desarrollo, y el Atlas Nacional de Riesgo y Rutas Críticas, Normatividad Aplicable, Planeación Estratégica, Expedientes Técnicos del Proyecto, Manejo de Software de Windows y Paquetería, Análisis Estructural y Manejo de recursos federales, estatales y municipales
Habilidades	Manejo de personal, Trabajo en equipo, Toma de decisiones bajo presión, Honestidad, Disciplina, Ética, Perseverancia, Gestión y Actitud de servicio.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LAS FUNCIONES
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, proyectar, presupuestar y realizar los expedientes de las obras del Municipio; 2. Vigilar, verificar y supervisar las obras que se lleven a cabo en el Municipio; 3. Aplicar el reglamento de construcciones del Municipio y demás leyes afines; 4. Conocer, gestionar y coordinar los programas de beneficio social tanto federal, estatal, y municipales; 5. Analizar y someter a resolución los asuntos vinculados a obras públicas e infraestructura; 6. Revisar y analizar en el ámbito de su competencia toda la documentación necesaria enviada por los contratistas para la formalización del contrato o convenio correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable; 7. Vigilar que la obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ejecuten de acuerdo con los programas y cláusulas establecidas en los contratos respectivos 8. Procurar la conservación de los puentes y monumentos; <p>Vigilar la ejecución en los términos que las leyes establezcan de los planes de obras públicas que hayan sido aprobados en beneficio del Municipio;</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Vigilar todos los trabajos que tengan por objeto crear, instalar, construir, conservar, mantener, reparar o modificar algún bien inmueble o demoler aquellos que por su naturaleza o por disposiciones de ley sea conducente o que estén destinadas a un servicio público o de uso común; 10. Vigilar y participar en la elaboración y cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio; 11. Participar en la creación de reservas territoriales de acuerdo con la ley de la materia; 12. Llevar inventario actualizado y relación de resguardos de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del Ayuntamiento, así como el catálogo y archivo de los estudios y proyectos sobre la obra, mismos que deberán remitirse oportunamente a la Presidenta Municipal; 13. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, conforme a la legislación vigente; 14. Participar en la administración de zonas de reservas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas; 15. Participar en la creación y presupuesto del gasto municipal en materia de inversión para la realización de obras; <p>Proveer y considerar en cada obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Las acciones previas para realizar durante y después de su ejecución; 17. Obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para ponerlas en servicio; 18. Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de la zona en selecciones de materiales, productos y procedimientos;

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

19. Los requerimientos de áreas y predios, previa consulta con las dependencias estatales que corresponda cuando se trate de obras urbanas, para que éstas, en el ejercicio de sus atribuciones, determinen su conveniencia y viabilidad;
20. Preferentemente el empleo de los recursos humanos y utilización de los materiales de la región;
21. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, así como las acciones que se han de realizar y resultados posibles;
22. Los recursos necesarios para su ejecución y calendarización física y financiera aprobados por el ayuntamiento o la dependencia que corresponda;
23. Indicar en el programa los presupuestos de cada una de las obras que deban realizarse, distinguiendo las que se han de ejecutar por contrato o por administración directa, los presupuestos según el caso, los costos correspondientes;
24. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran;
25. Los proyectos arquitectónicos y de la tierra;
26. La ejecución que deberá incluir el costo de la obra que se realice por contrato y en caso de realizarse por administración directa los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministros de materiales, maquinaria, equipo, cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos adicionales para prueba y funcionamiento, así como los gastos indirectos de la obra, informando periódicamente al Presidente Municipal del avance financiero y costos relativos;
27. Las obras de infraestructura complementaria que requiera la obra;
28. Vigilar que se otorguen las licencias de construcción a particulares sobre construcción, alineamiento y número oficial, permiso y uso del suelo, registro de planos, llevando el archivo correspondiente; y
29. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.


DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
SUPERVISOR DE OBRAS PÚBLICAS	
Nombre del Puesto	Supervisor de Obras Publicas
Nombre de la Dependencia	Supervisor de Obras Publicas
Área de Adscripción	Oficina de la Dirección de Obras Públicas
A quien reporta	Director de Obras Públicas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
SUPERVISOR DE OBRAS PÚBLICAS	
Escolaridad	Arquitectura, Ingeniería o Carreras a fin
Conocimientos	Conocimientos en temas de: Elaboración y cotejo de concursos de obra, expedientes, contratos, fianzas, generadores, requisiciones, estimaciones, listas de raya, informes de obra, libros de caja, bitácoras de obra, topografía, normas oficiales mexicanas, usos, costumbres y materiales de la región, Plan Municipal de Desarrollo, y el Atlas Nacional de Riesgo y Rutas Críticas, Normatividad Aplicable, Planeación Estratégica, Expedientes Técnicos del Proyecto, Manejo de Software de Windows y Paquetería, Análisis Estructural y Manejo de recursos federales, estatales y municipales
Habilidades	Manejo de personal, Trabajo en equipo, Toma de decisiones bajo presión, Honestidad, Disciplina, Ética, Perseverancia, Gestión y Actitud de servicio.

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LAS FUNCIONES	
SUPERVISOR DE OBRAS PÚBLICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y analizar la documentación e información que ingresa a la Dirección de Obras Públicas, para turnarla al Director; 2. Acordar con el Director de Obras los asuntos a su cargo y los del personal bajo su responsabilidad para su control y supervisión; 3. Supervisar la integración de los expedientes de obra y sus anexos técnicos, tales como los proyectos ejecutivos, planos, especificaciones, catálogo de conceptos, calendario de obra, dictamen o informe de impacto ambiental, dictamen de factibilidad y en general toda la documentación de las obras a ejecutarse; 	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

4. Supervisar de manera conjunta con el personal técnico de la empresa contratista la fuerza de trabajo, cantidad de maquinaria, suministro de materiales, el avance de los trabajos y bitácora de obra.
5. Presentar al Director de Obra un informes del proceso constructivo y el seguimiento de obras;
6. Verificar el cumplimiento de la Normatividad Vigente en materia de seguridad para los trabajadores; en el aspecto laboral y ambiental, que sea aplicada por el contratista en la obra;
7. Llevar un registro para control y seguimiento obras, de conservación y mantenimiento de estas;
8. Llevar un control de contratistas para la realización de obras;
9. Llevar inventario actualizado y relación de resguardos de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del Ayuntamiento, así como el catálogo y archivo de los estudios y proyectos sobre la obra, mismos que deberán remitirse oportunamente al Director de Obras;
10. Solventar las observaciones realizadas por los diferentes Auditorías que sea sometido la administración.
11. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Escolaridad	Preferentemente, Educación Media Superior
Conocimientos	Redacción de documentos oficiales, Administración de Archivos, Habilidad para utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones más avanzadas.
Habilidades	Trabajo en Equipo, Disciplina, Actitud de Servicio y Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nombre del Puesto	Auxiliar Administrativo
Nombre de la Dependencia	Dirección de Obras Públicas
Área de Adscripción	Oficina de la Dirección de Obras Públicas
A quien reporta	Director de Obras Públicas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Clave: MSNR/MODOP2021-2024/01
		Fecha de elaboración: 15/08/2022
		Fecha de actualización: 15/08/2022
		Número de revisión: 01

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LAS FUNCIONES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades administrativas de la Dirección de obras Públicas; 2. Copiar, archivar, escanear y enviar todos los documentos de información; 3. Apoyo en la logística para eventos donde se encuentre el Director de obras Públicas; 4. Actualizar y mantener al día el archivo de la Dirección; 5. Dar seguimiento a todo tipo de correspondencia; 6. Verificar la existencia de papelería suficiente para el desempeño del área; 7. Agendar citas y/o reuniones del Director de obras Públicas; 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

VII. DIRECTORIO

DIRECCION	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO
Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento Oficinas del Palacio Municipal, Calle Progreso s/n colonia Centro, San Nicolás de los Ranchos, Puebla	direcciondeobras@ sannicolasdelosranchos.gob.mx	227-69-00-894