Pueblo y Gobierno

GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLA
JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027

¡Por el Cuautla que queremos!

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

01 DE OCTUBRE DE 2024

GOBIERNO DE CUAUTLA, JALISCO.
HIDALGO # 12

ÍNDICE

Presentación.....3

Antecedentes.....3

Marco Jurídico.....4

Objetivo General.....5

Misión y Visión.....5

Estructura Orgánica.....6

Operación y procedimientos.....7

Organigrama.....29

PRESENTACIÓN:

En la actualidad, las instituciones públicas, viven una evolución constante motivada por la necesidad constante de dar respuesta a los requerimientos de la población, con eficiencia, calidad. En el Municipio de Cuautla, Jalisco, ha sido de gran importancia el suministrar los servicios básicos en la cabecera municipal y en sus comunidades, así mismo realizar el mantenimiento de los mismos por tanto, se ve la manera de mejorar las condiciones de vida de las personas tanto en infraestructura social, vial y de equipamiento urbano, por lo anterior mediante un análisis profundo de su estructura orgánica, con la finalidad de mejorar el entorno en que se desarrollan las personas, se lleva a cabo una reingeniería que optimice sus recursos humanos y materiales. y como producto de ello, la Dirección de Obras Publicas junto con las áreas correspondientes a servicios generales, agua potable, alcantarillado sanitario, alumbrado público y módulo de maquinaria para que los trabajos que se realicen 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 como 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 geográfica 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 Publica 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) Director de Obras Públicas.

b) Proyectista de Obras Públicas.

c) Estimador de Costos.

d) Residente de Obras

e) Auxiliar de Obras Públicas.

f) Auxiliar de Servicios Generales.

g) Encargado de Agua Potable Y Alcantarillado.

h) Encargado de Maquinaria.

i) Encargado de Alumbrado Público.

j) Encargado de Mantenimiento.

OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Red de Procesos:

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS		
VERSION	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ULTIMA ACTUALIZACION
PROCESO: Atención Ciudadana		
01	Atención Ciudadana en General	01 de octubre de 2024
02	Atención a Proveedores	01 de octubre de 2024
PROCESO: Contabilidad		
01	Registros de facturas para pasar a pago con memorándum.	01 de octubre de 2024
02	Procedimiento de cotejar auxiliares contables con expediente técnico y financiero de las obras	01 de octubre de 2024
PROCESO: Supervisión y control de la ejecución de obra pública		
01	Recepción de solicitudes de obra	01 de octubre de 2024
02	Evaluación de solicitudes de obra	01 de octubre de 2024
03	Procesos para la ejecución de obra	01 de enero de 2025
04	Proceso para compra y pago de materiales para obras	01 de enero de 2025
05	Proceso para la comprobación física y financiera de la obra	01 de enero de 2025
06	Procedimiento de bacheo	01 de enero de 2025

PROCESO: Análisis, Verificación y Autorización de Nuevos Proyectos a Desarrollar con Fines Indistintos		
01	Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo	01 de octubre de 2024
02	Solicitud de Licencia de Uso de Suelo	01 de octubre de 2024
03	Solicitud de Licencia de Impacto Ambiental	01 de octubre de 2024
04	Solicitud de asignación de Número oficial	01 de octubre de 2024

05	Solicitud de División, Fusión y Nuevo Levantamientos de Predios	01 de octubre de 2024
06	Solicitud de Construcción, Remodelación y/o Barda perimetral	01 de octubre de 2024
07	Solicitud de conexión de Agua Potable y/o Drenaje	01 de octubre de 2024

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO: Atención Ciudadana

Atención a Ciudadanía en General

1.-Objetivo:
Que el ciudadano sea atendido de manera cordial, educada, 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	Recibir a los ciudadanos, atenderlos y escuchar su petición
3	Director de Obras	Al escuchar la petición del ciudadano, se turna con la persona que corresponda a llevar su caso. 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 los gastos realizados 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 Publicas: 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.-Descripcion de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Proveedor	Se presenta y da a conocer sus servicios y/o productos que ofrece
2	Director de Obras	Dialoga con el proveedor, analiza su propuesta y decide si trabaja o no con ellos
3	Director de Obras	Una vez aprobado el proveedor, se organiza con el encargado de hacienda municipal como será el modo de trabajo con el proveedor
4	Encargado de Hacienda Municipal	Recibe las facturas de materiales y/o servicios de los proveedores, hace la captura de información para tener el control de ellas, siguiendo a ello se las hace llegar 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	Residente de obra	Entrega el oficio de liberación de recursos donde se especifican las obras a ejecutar y cuanto le corresponde de presupuesto, además de mencionar número de 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	Residente de Obra o Encargado de Obra	Solicitar a la persona encargada de programa el expediente técnico y financiero de la obra para realizar un cotejo

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 No. De factura o folio según corresponda, periodo de la nómina de existir el importe acumulado y total.
3	Residente de Obra o Encargado De Obra	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 encargada del programa
4		Se realiza el cotejo del expediente de la obra con el auxiliar contable
		Fin del proceso

6.- Referencia a Documentos Relacionados:
Auxiliares Contables, 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.-Descripcion de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	Presenta solicitud elaborada si es el caso, de no ser así, solicitar su redacción
2	Director de Obras Publicas	

		Elabora solicitud de no haber presentado una el interesado en el formato especifico, 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	Integrar a su expediente de solicitudes y envía copia de la información recibida a Director de Obras Publicas
5	Director de Obras Publicas	Evaluar las peticiones de la ciudadanía para dar seguimiento desde el estudio hasta una posible ejecución de la petición ciudadana
6	Director de Obras Publicas	Registra la petición en forma de 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 de la ciudadanía.

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

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 petición de obra para el inicio de la conformación de la solicitud y el expediente que se tendrá que anexar a dicha solicitud para poder llevar a cabo su evaluación
2		Realiza el levantamiento físico donde se pretende ejecutar la obra
3		Elabora el proyecto según las necesidades de la obra, lo cual incluye: Levantamiento topográfico, catálogo de conceptos, georreferencia del sitio de la obra, planos (arquitectónicos, cortes, alzados, de instalaciones, detalles constructivos), Realizar el presupuesto correspondiente a la obra, análisis de costos, elaborar el expediente técnico para la obra, integrar el expediente de la solicitud.
4		En la solicitud de obra, se anexa la información obtenida correspondiente a costos de proyecto, beneficiarios, tiempos, planos, etc. se hace un análisis y se decide a través de que programa se solicitara el recurso para la ejecución de obra
5	COPLAM	Deben ser analizadas las solicitudes de obra con sus respectivos anteproyectos, para iniciar con el proceso de validación de obra.
		Fin del Proceso

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.
Residente de Obras: 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 Publicas: Al recibir la nómina realiza el cheque el cual será cambiado en efectivo para poner en sobres el pago de cada uno de los trabajadores y posteriormente se lo entrega al Recidente de Obras.

4.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Publicas	Da instrucciones al Ayudante General
2	Residente de Obras	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 Públicas.
3	Director de Obras Publicas	Revisa el reporte de mano obra semanal.
		Realizar la nómina oficial.
		Realiza el cheque.
		Cambia el cheque en efectivo para ensobrar el monto a pagar a cada uno de los trabajadores incluidos en la nómina.
		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.
		Entrega la nómina al Ayudante General junto con los sobres del pago semanal de cada uno de los trabajadores. Realiza el pago a cada uno de los trabajadores los cuales firmaran de conformidad por el pago recibido en la nómina.
4	Residente de Obras	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
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 usar de forma eficaz 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.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Publicas	Realiza la adquisición de materiales

2		Recibe facturas de parte de los proveedores para su revisión
		Revisa las facturas
3		Realiza el cheque.
		Entrega el cheque al proveedor.
4		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, Jalisco.

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 Publicas: 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 Publicas	Se encargara de administrar de los recursos financieros

2		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		Realizara bitácora y archivo fotográfico.
4		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 Publicas: Realiza el levantamiento físico de los baches.
Director de Obras Publicas: Elabora el proyecto según las necesidades de la obra basados en los datos proporcionados.
Director de Obras Publicas: 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 Publicas: Da seguimiento al proceso, integrando el expediente y cumpliendo con cada uno de los requisitos para que quede integrado adecuadamente.
Director de Obras Publicas: Recibe el proyecto realizado para su revisión, y pasa proyecto al residente de obra asignado para su ejecución.
Director de Obras Publicas: 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.
Residente de Obras: Realizan el bacheo de calles según las indicaciones del Director de Obra.
Director de Obras Publicas: 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 publica ya sea una carretera, avenida, en una calle o una senda los baches o de un agujero en que se pone en ella.

5.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obras Publicas	Canaliza las solicitudes y reportes de baches para su ejecución
2		Realiza el levantamiento físico de los baches para pasar los datos al Proyectista.
3		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		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 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. Después de generada la información se entrega al supervisor de obra.
5		Da seguimiento al proceso, integrando el expediente y cumpliendo con cada uno de los requisitos para que quede integrado adecuadamente.
6		Realiza el proyecto de acuerdo al levantamiento topográfico, los planos, costos y demás anexos que integran el expediente para su revisión.

7		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 Obras Publicas	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		Recibir a la ciudadanía que solicite tramites de Factibilidad de Uso de Suelo, proporcionar al ciudadano el formato para dicha solicitud, para que haga el llenado con los datos que se indican en dicho formato, el cual también indica los datos requeridos y documentación que se debe anexar
3		Checar en desarrollo Urbano del centro de Poblacion de Cuautla, Jalisco y checar lo correspondiente de la compatibilidad de Uso de Suelo.
4		De no ser compatible el uso de suelo asignado para el predio promover el cambio de uso de suelo, ante el ayuntamiento de Cuautla, Jal.
5		Emitir oficio dirigido a la unidad de protección civil para la elaboración de dictamen diagnostico
6		Presentar al ayuntamiento de Cuautla la solicitud de factibilidad de Uso de Suelo e informar al promotor que el siguiente paso es el trámite de la Licencia de Uso de Suelo, se le proporciona el formato de solicitud, en el cual se indican los requisitos necesarios para obtenerlo

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 Trazos, Uso de Suelo y Destinos.

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.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de Actividades
1	Interesado y/o Promotor	El interesado acude a la Dirección de Obras Públicas para solicitar dicho tramite
2	Director de Obra Publica	Recepción del ciudadano que está haciendo la solicitud de Uso de Suelo, Proporcionar al ciudadano interesado el formato de solicitud de Licencia de Uso de Suelo, para que proceda a llenarlo con los datos y anexar la documentación necesaria que se requieren para dicha solicitud.
3	Interesado y/o Promotor	Entrega de documentación requerida
4	Director de Obra Publica	Se hace un análisis de la información recibida la cual debe cumplir con lo establecido en el municipio de Cuautla, de contar con los requisitos se turna a la Unidad de protección Civil para la elaboración de dictamen de riesgos
5	Director de Obra Publica	Visita al sitio, para constatar que la información proporcionada sea la correcta.
6	Director de Obra Publica	Si la información es verídica, se autoriza la elaboración de Licencia de Trazos, Usos y Destinos
7	Director de Obra Publica	Elaboración de la licencia requerida
		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 Obras Publicas: Atender al promotor, facilitando la Guía para la Elaboración de La Licencia Ambiental Integral, así misma 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.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Director de Obra Publica	Proporcionar al promotor, la guía de solicitud de Licencia de Ambiente Integral, para la obtención de el resolutivo en materia de Impacto Ambiental, que forma parte de los requisitos para obtener la Licencia de Dictamen de Uso de Suelo.
2		Enviarlos con la instancia correspondiente en materia de impacto ambiental
3	Director de Obra Publica	Se hace el Análisis de la solicitud de Licencia Ambiental Integral
4	Auxiliar de Obra Publica	Después de recibida la Solicitud de Licencia Ambiental Integral, Se hace atento aviso a la ciudadanía en general en el periódico mural en este ayuntamiento de Cuautla
5		la Resolución en materia de impacto ambiental, se entregara en un plazo no mayor a 20 días hábiles
6		En caso de no haber inconformidades en el periódico mural Se elabora el resolutivo en Materia de Impacto Ambiental
7		El plazo estará sujeto a cambios si, y solo si en este lapso de tiempo surge una eventualidad en Materia de Impacto Ambiental
8	Director de Obra Publica	Expedición de Licencia de Uso de Suelo
		Fin del procedimiento

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 promotor y/o interesado 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 promotor y/o interesado, revisión de documentación proporciona por el promotor, 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.-Descripcion de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Dirección de Obras Públicas	Recepción de solicitud de Funcionamiento
2		Revisión de trámites realizados, con la finalidad de constar quienes están en plazos de realizar su trámite de Licencia de Funcionamiento
3		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		Girar oficio de invitación , y hacerlo llegar

5		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		Apoyarse en el área técnica de esta dependencia, así como con la unidad de Protección Civil Municipal, para realizar visita de verificación
7		Recepción y revisión del informe que arroje la supervisión realizada por los representantes del área técnica de esta dirección, así como el dictamen realizado por el representante de la Unidad de Protección Civil Municipal
8		Análisis de informe de Verificación
9		De ser positivo, expedición de Licencia de Funcionamiento, de ser negativo, requerir regulación, siempre y cuando no haya caído en irregularidades.
10		Aplicar sanción de ser necesario.
		Fin del Procedimiento

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 Levantamiento 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:

Predio: 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 a esta Dirección de Obras Públicas para solicitar el tramite
2	Director de Obras Publicas	Recibe la solicitud por parte del interesado
3		Revisa la solicitud y se turna a sindicatura con oficio para su validación y autorización
4	Sindicatura	Realiza la verificación y autorización y es enviada a Obras Publicas
5	Director de Obras Publicas	Recibe la documentación requerida y de acuerdo con la autorización de Sindicatura, se elabora el permiso de acuerdo a la petición del interesado(División, Subdivisión, Fusión, etc.)
6	Director de Obras Públicas y Sindicatura	Firman el permiso
7	Auxiliar de Obras Publicas	Le entrega al beneficiario el permiso original y se queda con una copia en esta dirección para llevar un registro de actividades
		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.-Descripcion de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	El beneficiario acude a esta Dirección de Obras Públicas para solicitar el tramite
2	Auxiliar de Obras Publicas	Recibe al ciudadano interesado
3		Recibe la documentación requerida para llevar a cabo dicha solicitud
4	Director de Obras Publicas	Revisar los documentos entregados por el interesado
5		Al revisar la documentación requerida y de acuerdo con la verificación de Tesorería de que no cuenta con ningún adeudo ante esta independencia , se elabora el permiso de acuerdo a la petición del interesado(Asignación de número oficial)
6		Firma el permiso
7	Auxiliar de Obras Publicas	Le entrega al beneficiario el permiso original y se queda con una copia en esta dirección para llevar un registro de actividades
		Fin del procedimiento

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

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

Licencia de Construcción, Remodelación Y/o Barda Perimetral.

1.-Objetivo:
Otorgar al Ciudadano la autorización para llevar a cabo un proyecto de construcción en forma personal en alguna propiedad del ciudadano.

2.-Alcance:
A todos los habitantes de la Población.

3.-Responsabilidades:
Interesado: Acudir a la Dirección de Obras Públicas para hacer su solicitud y presentar la documentación requerida para dicho proceso.

Director de Obras: Recibir y revisar la documentación requerida para dicho proceso y en su caso dar constancia que en la dependencia de Obras Públicas no cuenta con ningún adeudo.
Auxiliar de Obras Públicas: Apoyar Al Director de Obras Publicas Durante el Proceso en lo que sea requerido.

4.-Descripcion de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	El beneficiario acude a esta Dirección de Obras Públicas para solicitar el trámite, con los documentos necesarios.
2	Auxiliar de Obras Publicas	Recibe al ciudadano interesado
3		Recibe la documentación requerida para llevar a cabo dicha solicitud
4	Director de Obras Publicas	Revisar los documentos entregados por el interesado
5		Al revisar la documentación requerida y de acuerdo con la verificación de Tesorería de que no cuenta con ningún adeudo ante esta independencia , se elabora el permiso de acuerdo a la petición del interesado(Construcción, Remodelación, Barda Perimetral)
6		Firma el permiso
7	Auxiliar de Obras Publicas	Le entrega al beneficiario el permiso original y se queda con una copia en esta dirección para llevar un registro de actividades
		Fin del procedimiento

5.-Referencia a Documentos Relacionados:
Expediente con copia de certificado de no adeudo
Documento que acredite al interesado como propietario de la propiedad en donde se ejecutara la obra.

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

Licencia de Conexión de Agua Potable y/o Drenaje Sanitario.

1.-Objetivo:
Otorgar al Ciudadano la autorización para llevar a cabo un proyecto de construcción en forma personal en alguna propiedad del ciudadano.
2.-Alcance:
A todos los habitantes de la Población.

3.-Responsabilidades:
Interesado: Acudir a la Dirección de Obras Públicas para hacer su solicitud y presentar la documentación requerida para dicho proceso.
Director de Obras: Recibir y revisar la documentación requerida para dicho proceso y en su caso dar constancia que en la dependencia de Obras Públicas no cuenta con ningún adeudo.

Auxiliar de Obras Públicas: Apoyar Al Director de Obras Publicas Durante el Proceso en lo que sea requerido.

4.-Descripcion de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
1	Interesado	El beneficiario acude a esta Dirección de Obras Públicas para solicitar el trámite, con los documentos necesarios.
2	Auxiliar de Obras Publicas	Recibe al ciudadano interesado
3		Recibe la documentación requerida para llevar a cabo dicha solicitud
4	Director de Obras Publicas	Revisar los documentos entregados por el interesado
5		Al revisar la documentación requerida y de acuerdo con la verificación de Tesorería de que no cuenta con ningún adeudo ante esta independencia , se elabora el permiso de acuerdo a la petición del interesado(Conexión de Agua Potable, Drenaje Sanitario)
6		Firma el permiso
7	Auxiliar de Obras Publicas	Le entrega al beneficiario el permiso original y se queda con una copia en esta dirección para llevar un registro de actividades
		Fin del procedimiento

5.-Referencia a Documentos Relacionados:
Expediente con copia de certificado de no adeudo
Documento que acredite al interesado como propietario de la propiedad en donde se ejecutara la obra.

ORGANIGRAMA



FECHA DE PUBLICACION:
FECHA DE REVISION:

AUTORIZO:
C. Luz del Carmen López Valle.
Presidenta Municipal de Cuautla, Jalisco.

REVISO:
Lic. Oralia Ramos Montes
Contralor Municipal de Cuautla, Jalisco.

ELABORO:
Ing. Reyes Edmundo Juárez Castro.
Director de Obras Públicas Municipales de Cuautla, Jalisco.