




**Manual de organización y
funciones de la Dirección de
Obras Públicas de
Chignahuapan**

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Hoja de edición

H. Ayuntamiento de Chignahuapan

Documento generado por la Contraloría Municipal

Plaza de la Constitución S/N CP 73300 Chignahuapan, Puebla

Teléfonos: 017979710019/ 017979710077

Elaboró:


Fecha de edición del manual:

REVISIÓN

Fecha	Nombre	Cargo	Firma


ACTUALIZACIÓN

Fecha	Parte del Manual que se actualiza	Hoja(s) que se modifica(n)

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN	4
II.-MARCO JURÍDICO	6
III. MISIÓN Y VISIÓN	10
IV.- OBJETIVO GENERAL	10
V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
VI.- INVENTARIO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	12
VII.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS	13
1.- DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	13
2.- SECRETARIA DE OBRA PÚBLICA	15
3.- COORDINADOR DE OBRA PÚBLICA	17
4.- ADMINISTRATIVO CONTABLE	19
5.- AUXILIAR CONTABLE	21
6.- ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE PROYECTOS	23
7.- PROYECTISTA RAMO 33	25
8.- SUPERVISOR DE OBRA	27
9.- ENCARGADO DE MAQUINARIA	29
VIII.- DIRECTORIO	31
IX.- GLOSARIO DE TÉRMINOS	32
X.- VALIDADCIÓN	33

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

I.- PRESENTACIÓN


La Dirección de Obras Públicas es la encargada de planear y programar con la correspondiente participación ciudadana, las obras publicas a ejecutar que conllevan a un desarrollo integral y mejor calidad de vida de los habitantes del municipio, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de honradez, eficacia y transparencia.

La Dirección de Obras Públicas tiene por objetivos:

- Asegurar la calidad durante la ejecución del proyecto (control de materiales, control de ejecución).
- Supervisión de la ejecución del proyecto.
- Elaborar los expedientes técnicos de cada obra.
- Determinar el procedimiento adecuado para la asignación de la obra.
- Asegurar la suficiencia de los medios que pone el contratista para la ejecución del Proyecto, de forma que se obtenga la calidad indicada en el propio Proyecto o en el contrato de obra.
- Lograr las obras proyectadas para el ejercicio presidencial.
- Lograr una participación ciudadana dentro del programa de proyectos de obras públicas.
- Reactivar la afluencia del municipio mediante obras de comunicación de transporte.

Las funciones específicas de la Dirección de Obra son:

- Analizar y optimizar el proyecto a ejecutar, aportando cuantas mejoras de carácter técnico, económicas, funcionales y medioambientales que fuesen posibles.
- Dar las órdenes necesarias al contratista para la mejor ejecución del proyecto.
- Proponer las variaciones que considere en el proyecto a fin de mejorar la calidad, la economía o la ejecución.
- Asegurar que los expedientes contengan los requisitos necesarios para su realización, supervisar que haya realizado la validación total de la obra. Realizar las actividades periódicamente en la asignación de obras en el propio departamento y tiene por objetivo asegurar que se cumplan todos los requisitos establecidos para la realización de la obra.
- Revisar el presupuesto de la obra proporcionado por el departamento correspondiente. Revisar costos y volúmenes apoyados por el catálogo de precios unitarios de las dependencias normativas definir el tipo de asignación de la obra en base al monto total de la obra.


 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Revisar el presupuesto de la obra proporcionado por el departamento correspondiente, supervisar los avances físico y financiero de la obra , esta información es proporcionada por los supervisores de obra mediante bitácora de obra. Elaborar el resumen de avance.

Las responsabilidades de la Dirección de Obras son:

- Aplicar cada una de las normas y los reglamentos así como lineamientos correspondientes a la Dirección de Obras Públicas.
- Lograr una construcción de calidad y con enfoque sustentable.
- Programar y proyectar las obras a realizar en conjunto con el presidente municipal, en el ejercicio en curso.
- Comunicar la fecha de inicio y término de cada obra a solicitar para la validación de la misma.
- Recabar información sobre los avances físico- financiero de las obras.
- Hacer una alianza con el Director de Desarrollo Social para agilizar los trámites correspondientes a la obra.
- Lograr quipos multidisciplinarios para la realización de proyectos simultáneos y así lograr un cumplimiento de obras hacia la comunidad.
- Coordinar al departamento con Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Defender desde la legalidad los intereses del municipio.
- Asumir el proyecto como suyo.
- Establecer una relación adecuada con el constructor, exigiendo las condiciones reflejadas en el proyecto o el contrato, pero respetando la independencia y la propia organización de la empresa constructora.
- Debe establecerse una relación adecuada con las administraciones a fin de disponer de todos los permisos necesarios.

Director de Obras Públicas

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

II.-MARCO JURÍDICO

Normativa Federal

Constitución Política Mexicana

Ley Federal Del Trabajo

Ley de Contabilidad Gubernamental

Ley De Fiscalización y Rendición De Cuentas De La Federación

Ley Federal De Protección De Datos Personales En Posesión De Los Particulares

Ley General Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres

Ley Del Servicio Militar

Ley General de Protección Civil

Ley General Del Equilibrio Ecológico y La Protección Al Ambiente

Normativa Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano De Puebla

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal

Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla

Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla

Ley De Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público.

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Ley De Fraccionamientos Y Acciones Urbanísticas Del Estado Libre Y Soberano De Puebla

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.


Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Entes Públicos

Ley de Egresos del Estado de Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2015

Ley de Egresos del Estado de Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2014

Ley De Ingresos Del Estado De Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2015

Ley De Ingresos Del Estado De Puebla, Para El Ejercicio Fiscal 2014.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Ley de Archivos del Estado de Puebla

Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios.

Ley de gobernanza regulatoria para el estado de Puebla.

Ley para la Regularización de la Propiedad Inmobiliaria de Predios Rústicos en el Estado de Puebla.

Ley Del Transporte Del Estado De Puebla

Ley Estatal Del Deporte

Ley Para El Acceso De Las Mujeres A Una Vida Libre De Violencia Del Estado De Puebla

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.

Ley Para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla.

Ley Para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla.

Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla.

DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Normativa Municipal

Plan Municipal de Desarrollo Chignahuapan 2011 - 2014

Plan Municipal de Desarrollo Chignahuapan 2014 - 2018

Plan Municipal de Desarrollo Ejecutivo Chignahuapan 2014 - 2018

Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 Publicación en el Periódico Oficial

Ley Municipal de Ingresos 2014

Ley Municipal de Ingresos 2015


Ley Orgánica Municipal

Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Chignahuapan

Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito del Municipio de Chignahuapan

Reglamento de Obras y Construcciones Para el Municipio de Chignahuapan

Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Chignahuapan Puebla

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Reglamento para Establecimientos cuyo giro sea la Enajenación de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Chignahuapan, Puebla.

Decretos

Decreto del Honorable Congreso del Estado por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zacatlán Puebla denominado Rastro

Políticas Emitidas

Código De Ética Para El Ayuntamiento De Chignahuapan Puebla

Procedimiento De Reclutamiento, Selección, Contratación Y Promoción Del Personal Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

Manuales Administrativos

Manual de Organización y Funciones del Honorable Ayuntamiento de Chignahuapan 2011-2014.

Manual de Procedimientos del Honorable Ayuntamiento de Chignahuapan 2011-2014.

Manual de Organización General y Funciones del Honorable Ayuntamiento de Chignahuapan 2014-2018.

Reglamentos de la Administración

Reglamento De La Administración Pública Para El Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento Interno De Trabajo Para Los Servidores Públicos Del Honorable Ayuntamiento

Reglamento De Turismo Municipal De Chignahuapan, Puebla.


Reglamento De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Municipio De Chignahuapan, Puebla.

Reglamento Para El Funcionamiento De Establecimiento Comerciales Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento De Diversiones Y Espectáculos Públicos Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento De Panteones Para El Municipio De Chignahuapan, Puebla

Reglamento De Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento Y Disposición Final De Residuos Del Municipio De Chignahuapan, Puebla

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

Reglamento Para La Protección Al Ambiente Del Municipio De Chignahuapan, Puebla


Códigos

Reformas

Sin Reformas.

Reglas de Operación

Sin Reglas de Operación.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

III. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Planear y programar obras públicas que contribuyan al desarrollo integral y mejor calidad de vida para los chignahuapenses; a través de un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, así como un cumplimiento efectivo, eficaz y de transparencia.

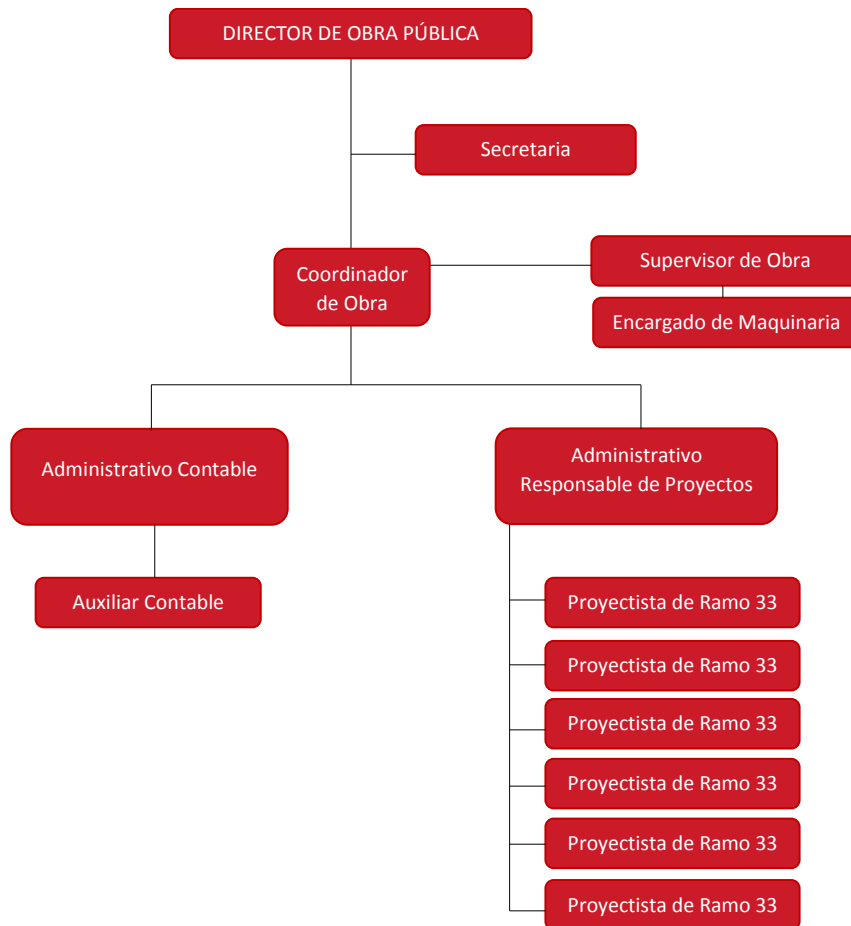
Visión


Ser una dependencia líder que garantice e impulse el desarrollo de infraestructura coordinada y comprometida con una transparencia permanente y excelencia. Lograr un proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución y desarrollo de proyectos.

IV.- OBJETIVO GENERAL

- Elaborar expediente técnico de cada obra.
- Supervisar los presupuestos generados para cada obra.
- Supervisar la creación de proyectos de obra pública y desarrollo social.
- Determinar el procedimiento adecuado para la asignación de la obra.


V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

VI.- INVENTARIO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

No.	Puesto	No. Plazas por puesto
1	Director de Obras Públicas	1
2	Secretaria de Obra Pública	1
3	Coordinador de Obra Pública	1
4	Administrativo Contable	1
5	Auxiliar Contable	1
6	Administrativo Responsable de Proyectos	1
7	Proyectista Ramo 33	6
8	Supervisor de Obra	1
9	Encargado de maquinaria	1
	Total de Plazas	14

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


VII.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS

1.- Director de Obras Públicas

Nombre del Puesto:	Director de Obras Públicas
Jefe Inmediato:	Presidente Municipal
Personal a su cargo:	Secretaria de Obra Pública, Coordinador de Obra pública, Administrativo Contable, Auxiliar contable, Administrativo responsable de proyectos, proyectistas, Supervisor de obra, encargado de Maquinaria
Total de personas que supervisa:	13 personas
Nivel de Mando:	Superior
Escolaridad:	Mínimo: Licenciatura Deseable: Posgrado
Conocimientos:	Arquitectura y/o Ingeniería civil, reglamentación sobre obras públicas, nociones de gasto público municipal, planeación estratégica
Edad:	25 en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Planear y coordinar las obras públicas conforme a los programa en cumplimiento a los objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal atendiendo primordialmente a los requerimientos y necesidades de la población del municipio


Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria - Coordinador de obra pública - Administrativo contable - Administrativo responsable de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> - SEDESOL - SEP - Comité Administrador Poblano para la Construcción De Espacios Educativos. (CAPCEE) - Auditoria Superior del estado

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

<ul style="list-style-type: none"> - Projectistas - Supervisor de obra - Tesorero - Contralora - Presidente municipal - Regidores 	<ul style="list-style-type: none"> - de Puebla. - CONAGUA
---	---

Descripción de Funciones del puesto
<ul style="list-style-type: none"> - Programa y proyecta las obras que serán realizadas en el municipio en coordinación con el Presidente Municipal. - Coordina con la Dirección de Desarrollo Urbano, Social y Ecología para compartir información sobre las obras programadas. - Elabora los expedientes técnicos de las obras programadas. - Supervisa la creación de proyectos de obra pública y desarrollo social. - Supervisa los presupuestos generados por cada obra, revisar volúmenes y costos apoyados por el catálogo de precios unitarios de las dependencias normativas para definir el tipo de asignación de la obra con base en el monto total de la misma. - Determina los procedimientos adecuados para la asignación de las obras. - Emplea los recursos humanos y técnicos a su alcance de manera eficiente para realizar los proyectos de manera ágil. - Establece un programa de mantenimiento de obra pública y lugares públicos del municipio. - Asesora a presidentes de juntas auxiliares sobre las obras que se lleven a cabo dentro de su jurisdicción. - Favorece la participación ciudadana dentro de los proyectos de obra pública - Atiende las peticiones de la ciudadanía sobre sus necesidades de obra pública. - Participa en el Comité de Planeación Municipal y dar seguimiento a las resoluciones que allí se tomen.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Autocad 2.- Equipo de cómputo.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

2.- Secretaria de Obra Pública

Nombre del Puesto:	Secretaria de Obra Pública
Jefe Inmediato:	Director de Obras Públicas
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Preparatoria
Conocimientos:	Conocimientos secretariales, licitaciones, integración de expedientes
Edad:	18 en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto

Realizar oficios, llamadas telefónicas y actualizar la agenda del director de Obras Públicas, así como llevar el control de citas con diferentes Instituciones con la finalidad de dar seguimiento a los programas o proyectos de Obras Públicas.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Proyectista. - Supervisores. - Contralores. - Presidencia. - Secretaría general. - Tesorería. - Contraloría. 	<ul style="list-style-type: none"> - SEDESOL. - SEP. - Comité Administrador Poblano para la Construcción De Espacios Educativos. (CAPCEE) - Auditoria Superior del estado de Puebla. - CONAGUA. - SEDESOL. - Seguridad Pública.


Descripción de Funciones del puesto

- Recibe los oficios y solicitudes dirigidos al Director de Obra Pública tornándolos a las áreas correspondientes dentro de la dirección.
- Recaba información de las distintas áreas del ayuntamiento a fin de integrarlos en forma de expediente, para que posteriormente se pueda formar un archivo de todos esos expedientes.
- Realiza informes trimestrales a su superior.
- Elabora y actualiza la agenda del Director de Obras Públicas.
- Establece comunicación con los diferentes involucrados en la planeación de las obras públicas en el municipio para que la información llegue a la dirección en tiempo y forma.
- Acude a cursos de capacitación impartidos por las distintas instituciones.
- Recaba e integra la información de egresos que tuvieron durante el año, para posteriormente estar sujetos a una auditoria.
- Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades(bitácoras, tarjetas informativas)
- Las demás funciones inherentes a su puesto, que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto

Herramientas:

- 1.- Pash
- 2.- Computadora, impresora.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

3.- Coordinador de Obra Pública

Nombre del Puesto:	Coordinador de Obras Públicas.
Jefe Inmediato:	Director de Obra Pública
Personal a su cargo:	Supervisor de Obra, Encargado de Maquinaria
Total de personas que supervisa:	2 personas
Escolaridad:	Licenciatura
Conocimientos:	Administración Pública, Contabilidad, Relaciones Humanas, Conocimientos en Diseño Arquitectónico.
Edad:	25 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto
Coordinar las actividades referentes a la planeación, ejecución y seguimiento de las obras a cargo de la Dirección.

Relaciones	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Obra Pública - Proyectistas - Supervisor de obra - Encargado de maquinaria - Presidencia - Secretaría general - Tesorería. - Contraloría 	<ul style="list-style-type: none"> - SEDESOL - Secretaría de Finanzas y Administración - SEDATU - Comité Administrador Poblano para la Construcción De Espacios Educativos. (CAPCEE) - CONAGUA


Descripción de Funciones del puesto
<ul style="list-style-type: none"> - Identifica los proyectos que se realizarán en la dirección durante el año y programar las actividades para llevarlos a cabo.

- Recopila, analiza y procesa la información sobre los programas federales de obra pública.
- Solicita a su jefe inmediato la realización de estudios técnicos o dictámenes necesarios para la programación y ejecución de obras en el municipio.
- Supervisa los avances de obras y hacer del conocimiento de su jefe los avances y atrasos en cada una de ellas.
- Cuando sea necesario visita los sitios donde se realizaran las obras para conocer las características relevantes que puedan representar obstáculos en la ejecución de la misma.
- En coordinación con el administrativo responsable de proyectos generan la documentación que integra cada proyecto.
- Elabora la documentación que le sea requerida y da seguimiento a cada obra.
- Lleva a cabo la integración de los expediente técnicos derivados de los proyectos que promueva la dirección de obras públicas desde su inicio hasta su conclusión.
- Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas las actividades (bitácoras, tarjetas informativas)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso, le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto

Herramientas:

- 1.- Autocad, Civilcad, Opus
- 2.- Copiadora, Plotter, Computadora.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

4.- Administrativo Contable

Nombre del Puesto:	Administrativo Contable
Jefe Inmediato:	Director de Obras Públicas
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Licenciatura
Conocimientos:	Dominio de Leyes, Reglamentos y Marco normativo, Contabilidad, Administración.
Edad:	25 en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Realizar los registros contables de las operaciones correspondientes del área de Obra Públicas Y Servicios Públicos a fin de llevar un mejor control y administración de los recursos destinados a dicha área.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Proyectista. - Supervisores. - Dirección. - Tesorería. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoría Superior de Estado de Puebla - Secretaría de Finanzas y Administración. - Secretaría de la Contraloría del estado - SEDESOL

Descripción de Funciones del puesto

- Realiza y registra las operaciones contables de manera diaria.
- Revisa documentación y genera fichas de pagos.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Realiza informes mensuales respecto los estados financieros, conciliaciones bancarias.
- Realiza un informe anual respecto los estados financieros, saldos.
- Genera informes mediante el Sistema de Formato Único (PASH) de manera trimestral.
- Solicita viáticos.
- Realiza cálculos para el pago de estimaciones.
- Integración de la información para la cuenta pública.
- Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas las actividades (bitácoras, tarjetas informativas)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso, le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Sistema de Formato Único. (PASH) 2.- Computadora, sumadora

5.- Auxiliar Contable

Nombre del Puesto:	Auxiliar Contable
Jefe Inmediato:	Administrativo contable de Obras Públicas
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Preparatoria
Conocimientos:	Contabilidad, Administración, Manejo de Archivo, Disposición aprender nuevas técnicas.
Edad:	18 en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Registro contable de las operaciones generadas de los recursos de Ramo 33, Ramo 20 y demás fondos relacionados con la Obra Pública, con la finalidad de ser integrados al informe mensual de los estados financieros.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Projectistas. - Supervisión de obra. - Dirección de obra. - Tesorería. - Secretaría General. - Contraloría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoría Superior del Estado de Puebla. - Secretaría de Finanzas y Administración. - Secretaría de la Contraloría del Estado.

Descripción de Funciones del puesto

- Realiza el registro contable de la Obra Pública en el "Sistema Contable Gubernamental".
- Reporta de manera mensual a la auditoría la cuenta pública.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Recibe e integra los documentos que sirvan de sustento para la Obra Pública.
- Organiza la documentación necesaria para la integración de los expedientes de Obra Pública.
- Realiza base de datos contable para control interno.
- Informa de manera mensual respecto las acciones y obras que se llevaron a cabo.
- Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas las actividades (bitácoras, tarjetas informativas)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso, le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Pash 2.- equipo de cómputo

6.- Administrativo responsable de proyectos

Nombre del Puesto:	Administrativo Responsable de Proyectos
Jefe Inmediato:	Director de Obras Públicas.
Personal a su cargo:	Proyectista Ramo 33
Total de personas que supervisa:	6 personas
Escolaridad:	Licenciatura
Conocimientos:	Planeación e integración de proyectos, licitaciones, reglamentación sobre obras públicas
Edad:	25 años en adelante
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Coordinar y apoyar en el diseño y estructuración de proyectos de la Dirección de Obra Pública.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Director de Obra Pública - Secretaria - Administrativo Contable - Proyectistas Ramo 33 - Supervisor de Obra 	<ul style="list-style-type: none"> - SEDESOL. - Secretaría de Finanzas y Administración - SEDATU


Descripción de Funciones del puesto

- Acuerda con el Director de Obras los proyectos prioritarios que se deben desarrollar.
- Verifica que los proyectos ejecutivos respondan a las necesidades de la población y estén acordes a las prioridades del gobierno municipal.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Dirige la integración de proyectos empleando de manera eficiente los talentos del personal a su cargo y distribuyendo las cargas de trabajo de manera equitativa.
- Supervisa que la conformación de los proyectos ejecutivos, verificando que cuenten con todos los planos, documentos y estudios necesarios para su construcción.
- Supervisa la conformación de los expedientes técnicos de los diversos proyectos.
- Vigila y da seguimiento a las obras autorizadas vigilando que se ejecute el presupuesto autorizado para cada obra de acuerdo a las normas y procedimientos que se requieren.
- Proporciona en tiempo y forma la información y documentación que le sea requerida sobre el estatus de los proyectos de obra a cargo del municipio.
- Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas las actividades (bitácoras, tarjetas informativas)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso, le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Autocad, Civilcad, Opus 2.- Copiadora, Plotter, Computadora.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

7.- *Proyectista Ramo 33*

Nombre del Puesto:	Proyectista Ramo 33
Jefe Inmediato:	Administrativo Responsable de Proyectos
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Licenciatura
Conocimientos:	Experiencia en planos y dibujos de Obras Públicas, Analítico, Conocimiento de proceso de licitación, Reglas de licitación de programas federales.
Edad:	25 años en adelante.
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Elaboración de estudios, proyectos y presupuestos de obra, así como la supervisión de las mismas obras.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliares contables. - Área de Supervisión. - Secretaría de presidencia. - Presidencia. - Autoridades Locales - Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> - SEDESOL. - FINANZAS. - SEDATU.


Descripción de Funciones del puesto

- Elabora e integra planos, memorias de cálculos, especificaciones y presupuestos referentes al expediente técnico.
- Realiza proyecto arquitectónico y de ingeniería que integra el expediente ejecutivo.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

- Validar expedientes ante las dependencias responsables y normativas de acuerdo a la naturaleza de cada programa.
- Se lleva a cabo la integración de información en campo, para la correcta integración de expedientes.
- Realiza proyectos de obras, así como la integración presupuesto de la misma.
- Efectuar el seguimiento de obras autorizadas.
- Gestiona recursos para los proyectos nuevos a nivel estatal y federal.
- Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas las actividades (bitácoras, tarjetas informativas)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso, le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.- Autocad, Civilcad, Opus 2.- Copiadora, Plotter, Computadora.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

8.- Supervisor de Obra

Nombre del Puesto:	Supervisor de Obras
Jefe Inmediato:	Coordinador de Obra pública
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Preparatoria
Conocimientos:	Conocimientos en planeación de proyectos de obra, Dominio de Leyes, reglamentos Municipales, Conocimiento de la orografía municipal, Ingeniería Civil, Administración y computación básica.
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Masculino
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto

Revisar que el trabajo sea realizado de acuerdo a lo establecido en planos y especificaciones constructivas para contribuir a que se cumplan los objetivos del proyecto.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de proyectos. - Director de obras. - Secretaria. - Projectistas. 	<ul style="list-style-type: none"> - SEDESOL

Descripción de Funciones del puesto


- Revisa de documentos y planos de obras.
- Realiza visitas a los lugares de obras, a fin de complementar la información necesaria para realizar una modificación de un proyecto.
- Verifica que los apoyos del programa para el desarrollo de zonas prioritarias (microrregiones) sean entregados a los beneficiarios en el municipio.

- Elabora y proporciona los informes requeridos por la autoridad correspondiente en tiempo y forma establecida.
- Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
- Realiza registros administrativos de todas las actividades (bitácoras, tarjetas informativas)
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso, le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto

Herramientas:

- 1.- Excel, Autocad
- 2.- Computadora, Plotter, Impresora.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

9.- Encargado de Maquinaria

Nombre del Puesto:	Encargado de Maquinaria
Jefe Inmediato:	Coordinador de Obra pública
Personal a su cargo:	Ninguno
Total de personas que supervisa:	Ninguno
Escolaridad:	Preparatoria
Conocimientos:	Conocimiento en el manejo de maquinaria de gasolina y diesel, Disposición a Trabajar Bajo Presión.
Edad:	18 años en adelante
Sexo:	Masculino
Estado Civil:	Indistinto

Definición del puesto


Administrar el uso de la maquinaria de la Dirección General de Caminos de la Subsecretaría de Obras Públicas, mediante la aprobación de expedientes técnicos de obra y la programación de obras.

Relaciones

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de proyectos - Director de Obras Públicas. - Desarrollo urbano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores.


Descripción de Funciones del puesto

- Administra la maquinaria que se utiliza en las Obras.
- Genera bitácoras y reportes correspondientes de cada maquinaria con que se cuenta, con la finalidad de calendarizar su mantenimiento, correcto uso, que se encuentren en óptimas condiciones y disponibles en el desarrollo de las obras.
- Vigila que las obras se lleven a cabo y programar que la maquinaria vaya de acuerdo con

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


- los trabajos de cada obra
- Revisa el estado físico actual de la maquinaria, con la finalidad de que su rendimiento no sea interrumpido.
 - Solicita a su jefe inmediato, materiales, gasolina y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.
 - Realiza registros administrativos de todas las actividades (bitácoras, tarjetas informativas)
 - Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso, le asigne su jefe inmediato.

Herramientas necesarias para su puesto	
Herramientas:	1.-Maquinaria Pesada.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0


VIII.- DIRECTORIO

Dirección de Obras Públicas	
Tel. 01 797 971 19 00, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla. obraspublicas@chignahuapan.gob.mx	
Coordinador de Obra Pública	Administrativo Contable
Tel. 01 797 971 19 00, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla.	Tel. 01 797 971 19 00, 797 971 00 19 Palacio Municipal S/N Colonia Centro, CP 73300 Chignahuapan, Puebla.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

IX.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Manual de organización y funciones:** es un documento detallado que contiene marco jurídico, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.
- **Organigrama:** Representación gráfica de la estructura formal de una organización y/o institución que muestra las interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, las obligaciones y la autoridad existentes dentro de ella.
- **Descripción de puestos:** herramienta empleada para identificar las tareas por cumplir y las responsabilidades que implica cada uno de los puestos de la organización.
- **Puesto:** es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias áreas administrativas.
- **Función:** conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.
- **Escolaridad:** se refiere al grado de estudios mínimo deseado para el puesto que se describe para que los objetivos asignados al puesto puedan ser alcanzados.

 CHIGNAHUAPAN GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018	Manual de Organización y funciones de Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan	Clave: PM/CHIG/MOF/03/2015/01
		Fecha de Elaboración: 04 Marzo 2015
		Núm. de Revisión: 0

X.- VALIDADCIÓN

Manual de organización y Funciones de la Dirección de Obras Públicas de Chignahuapan 2014-2018

Validación

Elabora Contralora Municipal C.P Nohemí León Islas	Autoriza Presidente Municipal Lic. Juan Enrique Rivera Reyes
---	---