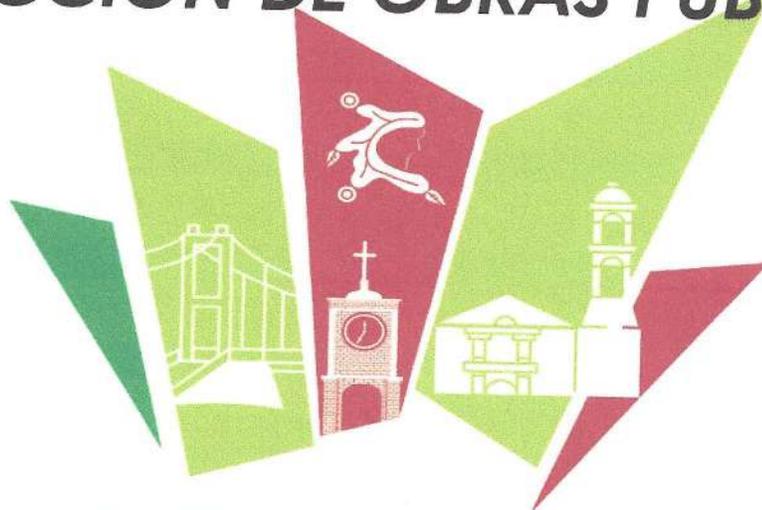


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,
OPERACIONES, PROCEDIMIENTOS,
SERVICIOS Y PROTOCOLO DE LA
DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS**

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS



ATENGO

UN GOBIERNO PARA TODOS

AYUNTAMIENTO 2015-2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS Y PROTOCOLO DE LA DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS CONTENIDO

- CONCEPTO DEL MANUAL
- ORGANIGRAMA
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
- METAS
- SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES
- ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
- RELACION DE PROCEDIMIENTOS

1.-; ESTUDIO DE TRAZOS Y NIVELACIONES; 2.- ELABORACION DE PLANOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS; 3.- CONSTRUCCION EN GENERAL (ELABORACION DE LA OBRA); 4.- PERMISOS DE SUBDIVISION; 5.- ALINEAMIENTO Y No. OFICIALES; 6.- ANALISIS Y ESPECIFICACION DE PUESTO; 7.- PERMISOS DE CONSTRUCCION; 8.- DESLINDES; 9.- FRACCIONAMIENTOS; 10.- REGULARIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS; 11.- PROGRAMAS DE APOYO; 12.- INSPECCION Y VERIFICACIÓN DE FINCAS PARTICULARES; 13.- ACTUALIZACIONES

INFORMACION SOBRE LA PLANEACION ESTRATEGICA GUBERNAMENTAL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CONCEPTO

El manual de procedimientos es un documento que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios, así como las tareas y actividades que tienen asignadas las unidades administrativas, incluyéndose además formatos a utilizarse y los medios básicos para su instrumentación y adecuado desarrollo. Constituye una guía de trabajo y además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, independientemente de que cambien los responsables del mismo.

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



PUESTO: DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

AREA: Municipio de Atengo, Jalisco.

FUNCION ESPECÍFICA:

- Aplicar los procedimientos de construcción de proyectos, reparación, y mantenimiento de las obras públicas municipales.
- Coordinar los trabajos de construcción en las distintas fases del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos de construcción y la aplicación de las normas técnicas aplicables.
- Instruir las correcciones y ajustes necesarios a los procesos de construcción.
- Resolver las dudas sobre la interpretación de planos y verificar que las acciones de la obra se sujeten a las especificaciones de los mismos.
- Coordinar el trabajo y resolver las dudas que estos presenten.
- Coordinar los supervisores e inspectores de obra.
- Integrar los reportes de avance físico de las obras en proceso.
- Elaborar y dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos, como parques, plazas, jardines, vialidades y monumentos.
- Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y técnicos en general necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia.
- Participar en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de Información geográfica.
- Participar en los procesos de regularización de la tenencia de la tierra tanto de origen ejidal como Particular.
- Llevar un registro de asentamientos humanos en zonas de riesgo y proponer las acciones tendientes a eliminar dichos peligros y proteger la población, en coordinación con las demás áreas involucradas; y
- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal,

RANGO DE EDAD: De 25 años en adelante.

ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS: Ing. En obras y servicios, arquitecto, ing. Civil o afín

NATURALEZA DEL PUESTO: PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO: OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de software especializados.
- Manejo de medios de comunicación.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio práctico.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos.
- Relaciones interpersonales.

- Delegar funciones.
 - Trabajo bajo presión.
 - Facilidad de la palabra y actitud de servicio
- PUESTO: SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

AREA: Municipio de Atengo, Jalisco.

ESPECIFICA:

- Realizar la medición de terrenos municipales.
- Realizar el levantamiento topográfico de vialidades públicas para realización de proyectos de drenaje y pavimentación de calles.
- Realizar el alineamiento de calles y caminos.
- Realizar el dibujo de levantamiento topográficos, y el cálculo de superficies y desniveles (curvas de nivel).
- Realizar proyectos de rasantes para construcción de drenajes.
- Dar apoyo al departamento de agua potable de la realización de levantamientos topográficos para la realización de obras de drenajes y líneas de conducción de agua potable.
- Dar apoyo al departamento de proyectos y construcción en lo relativo a realizar
- Levantamientos topográficos de vialidades públicas, caminos y drenajes.
- Dar apoyo y asesoría a particulares en situaciones de inacciones de terrenos, consistente en realizar la medición de los límites de propiedad de las personas en conflicto.
- Realizar el deslinde de predios de propiedad del municipio.
- Realizar el levantamiento topográfico final para finiquitar dichas obras.

RANGO DE EDAD: De 25 años en adelante.

ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS: Ingeniero civil, Ing. en obras o afín

NATURALEZA DEL PUESTO: PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO: OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Localizar los puntos apropiados para los levantamientos topográficos.

Supervisar personal.

Seguir instrucciones orales y escritas.

Realizar cálculos numéricos.

Expresarse claramente en forma verbal y escrita, tener Iniciativa

CARACTERISTICAS PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Técnicas y principios aplicados en topografía.

Uso y cuidado del equipo de topografía.

Dibujo topográfico.

Lectura de planos.

Álgebra, Trigonometría Y Geometría.

PUESTO: SECRETARIA

AREA: Municipio de Atengo, Jalisco.

FUNCION ESPECÍFICA:

- Atender y orientar al público que solicite los servicios de una manera cortés y amable para que la información sea más fluida y clara.
- Recepción de documentos.
- Atender llamadas telefónicas.
- Archivo de documentos.
- Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende.
- Estar al día de la tramitación de expedientes.
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.

RANGO DE EDAD: De 18 años en adelante

ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS: Preparatoria

PUESTO: ENCARGADO DE MAQUINARIA

AREA: Municipio de Atengo, Jalisco.

FUNCION ESPECÍFICA:

Designarle a cada trabajador su lugar de trabajo y las maniobras de operaciones con maquinaria pesada que debe realizar en la construcción de obra pública.

Elaborar la lista de las refacciones para la maquinaria pesada que comprende el módulo de maquinaria y realizar los trámites administrativos para la adquisición y suministro de dichas refacciones.

Supervisar el trabajo de la maquinaria pesada en el desarrollo de la construcción de las obras públicas del Municipio.

Elaborar informes de avance de la construcción de las obras públicas, en donde interviene la maquinaria pesada, que comprende el módulo de maquinaria del Gobierno Municipal, de conformidad con los requisitos y características que determinen los Directores del área.

RANGO DE EDAD: De 25 años en adelante.

ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:

Preparatoria

NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE

SUPERVISION OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Manejo de maquinaria pesada o ligera.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Capacidad de planeación, organización y previsión.

Trabajo en equipo.

Manejo de personal.

Manejo de conflictos.

Relaciones interpersonales.

Delegar funciones.

Trabajo bajo presión.

PUESTO: CHOFER

AREA: Municipio de Atengo, Jalisco.

FUNCION

ESPECIFICA:

- Conducir el vehículo asignado a la Dependencia y velar por el buen funcionamiento del mismo.
- Cumplir con los itinerarios, horarios y servicios que le asignen.
- Mantener en condiciones de buen uso, tanto higiénicas como mecánicas los vehículos asignados al departamento, así como revisar y dar seguimiento a los diversos registros de verificación, servicios de mantenimiento, consumo de combustibles y lubricantes, así como la bitácora del kilometraje recorrido.
- Apoyar y acatar las instrucciones que el jefe inmediato le indique.
- Elaborar solicitudes de órdenes de reparación y/o servicio.
- Realizar labores de mensajería oficiales y personales que le sean indicadas.

RANGO DE EDAD: De 25 años en adelante.

ESTUDIOS

MINIMOS

REQUERIDOS:

Secundaria.

NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE

SUPERVISION OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Conocimientos de tránsito y vialidad.
- Licencia de conducir.
- Saber conducir.
- Ser prudente.
- Respeto a los señalamientos de tránsito y peatonales.

CARACTERISTICAS PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Conocimientos de tránsito y vialidad.
- Licencia de conducir.
- Trabajo en equipo.
- Iniciativa y Disciplina.
- Actitud de servicio.

PUESTO: CHOFER MECANICO

AREA: Municipio de Atengo Jalisco.

FUNCION

ESPECIFICA:

- Conducir el vehículo asignado a la Dependencia y velar por el buen funcionamiento del mismo.
- Cumplir con los itinerarios, horarios y servicios que le asignen.
- Revisar y verificar diariamente el estado del vehículo, herramientas y equipos de seguridad y de carretera.
- Inspeccionar y detectar las fallas que observa en el vehículo, realizar las reparaciones menores que sean necesarias e informar y solicitar su oportuno mantenimiento.
- Cumplir con las normas establecidas por las autoridades del tránsito para la conducción de vehículos.
- Retirar y guardar el vehículo dentro del horario establecido, en el parqueadero correspondiente y demás relativas al puesto.

RANGO DE EDAD: De 25 años en adelante.

ESTUDIOS

MINIMOS

REQUERIDOS:

Secundaria.

NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE

SUPERVISION OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Conocimientos de tránsito y vialidad.
- Licencia de conducir.
- Saber conducir.
- Ser prudente.
- Respeto a los señalamientos de tránsito y peatonales.

CARACTERISTICAS PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Conocimientos de tránsito, vialidad y de mecánica.
- Licencia de conducir.
- Trabajo en equipo.
- Iniciativa y Disciplina.
- Actitud de servicio.

PUESTO: OPERADOR DE MAQUINARIA

AREA: Municipio de Atengo Jalisco.

FUNCION

ESPECIFICA:

Realizar la operación y trabajos de construcción de obras públicas mediante el uso de la maquinaria pesada de acuerdo a las instrucciones que le indique su Jefe inmediato.

Realizar la operación y trabajos de construcción de obras públicas mediante el uso de los distintos tipos de máquinas pesadas de acuerdo a las instrucciones que le indique si Jefe inmediato.

Informar a su Jefe inmediato el avance de la Construcción de obras públicas e incidencias Presentadas en el trabajo.

RANGO DE EDAD: De 25 años en adelante.

ESTUDIOS

MINOMOS

REQUERIDOS:

Secundaria.

NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE

SUPERVISION OPERATIVO PERIODO

CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Manejo de maquinaria pesada y/o ligera.

Manejo de herramientas.

Conocimiento de mecánica.

Conocimientos de tránsito y vialidad.

CARACTERISTICAS PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Capacidad de aprendizaje rápido y memoria.

Capacidad para realizar trabajo repetitivo.

Capacidad de atención y concentración.

Trabajo en equipo.

Iniciativa, disciplina y trabajo bajo presión.

Actitud de servicio.

TIPO DE ESFUERZO QUE REQUIERE:

Esfuerzo físico.

PUESTO: ALBAÑIL

AREA: Municipio de Atengo Jalisco.

FUNCION

ESPECIFICA:

Realizar los trabajos manuales del traslado del material, mezclas, armado, aserrado, colocación, amarres, remoción de material, pegado, y demás que se requiera en el proceso de construcción, de conformidad con las instrucciones que le señale el técnico en construcción.

RANGO DE EDAD: De 25 años en adelante.

ESTUDIOS

MINIMOS

REQUERIDOS:

Secundaria.

NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE

SUPERVISION OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de maquinaria pesada y/o ligera.
- Manejo de herramientas.
- Experiencia en el trabajo de albañil.

CARACTERISTICAS PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad para realizar trabajo de albañil.
- Trabajo en equipo.
- Iniciativa.
- Disciplina y trabajo bajo presión.
- Actitud de servicio.

TIPO DE ESFUERZO QUE REQUIERE:

- Esfuerzo físico.

OBJETIVOS DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS GENERAL:

Planear de todas las acciones tendientes a realizar los diferentes trabajos de operación, mantenimiento, rehabilitación conservación y ejecución de toda la obra pública dentro del Municipio, mediante la correcta aplicación de las diferentes normas que regulan la operación y ejecución de los recursos con que se cuenta anualmente.

ESPECIFICOS:

- Delimitar actividades, responsabilidades y funciones;
- Aplicación optima de los recursos con que se cuenta;
- Informar a la ciudadanía de manera clara y precisa cada una de las obras que se ejecutan y los recursos utilizados en las mismas;
- Ejecutar las obras que necesite el Municipio;
- Atender las necesidades que requiera la misma ciudadanía en cuanto a obra pública.

METAS

- Atender con prontitud las solicitudes de los ciudadanos en cuanto a obra pública;
- Utilizar los recursos de tal forma que permitan lograr el objetivo que persiguen;
- La responsabilidad en el desarrollo del trabajo;
- Conducirnos con honestidad como servidores públicos en el desarrollo de nuestro trabajo;
- Ejecutar las determinaciones del H. Ayuntamiento en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- Formular en coordinación con el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal, los proyectos de programas de desarrollo dentro del Municipio;
- Planear y documentar cada uno de los proyectos a realizar.

ACTIVIDADES Y/O SERVICIOS QUE OTORGA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

1. Alineamiento y No. Oficial;
2. Permiso de subdivisión;
3. Mediciones, trazo y nivelación;
4. Expedición de planos;
5. Permiso de construcción;
6. Deslindes;
7. Proceso de regularización de fraccionamientos;
8. Elaboración de planos;
9. Mediciones;

10. Subdivisiones;
12. Permiso de construcción;
13. Alineamiento;
14. Construcción en general (Ejecución de obra);
15. Supervisión e inspección de fincas particulares;
16. Autorizaciones en programa de proceder INEGI.

A la Dirección de Obras Públicas le corresponden las funciones siguientes: Es la responsable de vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de edificación, ordenamiento urbano y construcciones en general: asimismo, es la encargada de la ejecución y supervisión en su caso de la obra pública que beneficie al Municipio. Para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Programar y ejecutar la obra pública del Municipio, así como supervisarla periódicamente;
- II. Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública municipal que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
- III. Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretendan ejecutar el H. Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa;
- IV. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
- V. Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal;
- VI. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas en estrecha coordinación con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- VII. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;
- VIII. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- IX. Llevar a cabo investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
- X. Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- XI. Elaborar el inventario de suelo disponible por diferentes fines en el Municipio y promover su uso;
- XII. Llevar un padrón actualizado de las vecindades, lotes baldíos y fincas ruinosas que existan en el Municipio, procurando que los propietarios de los mismos las mantengan en buen estado;
- XIII. Proponer la celebración de convenios de reparación con propietarios de vecindades y fincas ruinosas, para mejorar las condiciones físicas de dichos inmuebles, y participar en los mismos;
- XIV. Asesorar técnicamente a los particulares para que lleven a cabo las reparaciones de vecindades de su propiedad;
- XV. Participar con los particulares en la localización, diseño y promoción de desarrollos habitacionales de manera acorde a lo que determina el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVI. Promocionar la ejecución de viviendas por autoconstrucción en las modalidades de vivienda nueva, ampliación y regularización;

- XVII. Proporcionar ayuda social a personas de bajos recursos en la elaboración de planos arquitectónicos de vivienda y en la firma de los mismos por parte de peritos en aquellos casos susceptibles de ser tratados en los programas de autoconstrucción;
- XVIII. Elaborar estudios socioeconómicos a las personas que desean ingresar a los programas de autoconstrucción;
- XIX. Controlar la edificación y urbanización en el Municipio;
- XX. Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;
- XXI. Otorgar licencias de construcción mayores y menores, así como registros de obra y dictaminar con respecto a las tolerancias de los trámites anteriores. Para el otorgamiento de licencias de construcción en los casos de giros restringidos o de alto impacto se requerirá previamente la opinión de uso de suelo otorgado por la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias y en su caso del Consejo de Giros Restringidos;
- XXII. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados.
- XXIII. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
- XXIV. Llevar a cabo las acciones necesarias, a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones y regularización de predios, Verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;
- XXV. Ofrecer orientación para el mantenimiento y prestación de los servicios de los fraccionamientos recibidos por el H. Ayuntamiento, en los términos que establece la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
- XXVI. Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
- XXVII. Cuidar que la nomenclatura de las calles y avenidas de la ciudad y delegaciones y agencias sea la correcta y que tenga la placa nominativa correspondiente;
- XXVIII. Llevar un control de la numeración de cada predio;
- XXIX. Asignar los números oficiales que le hayan sido solicitados por la población, previo pago de los derechos correspondientes;
- XXX. Llevar a cabo recorridos periódicos en los predios del Municipio, para verificar el orden numérico oficial y hacer las correcciones que sean necesarias;
- XXXI. Participar en los programas de regularización de fraccionamientos;
- XXXII. Proponer las soluciones que considere viables, a fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del Municipio en materia urbanística;

- XXXIII. En el ámbito de su competencia y en coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil, atender los casos de contingencia que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población;
- XXXIV. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos; así como de uso y destino de los inmuebles municipales para el equipamiento urbano;
- XXXV. Apoyar a la Unidad Municipal de Protección Civil en la atención a las contingencias que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar en el Municipio;
- XXXVI. Difundir los servicios con que cuenta la Dependencia en Centros Universitarios y Organismos Públicos y Privados.
- XXXVII. Coordinar a las diferentes dependencias y participar en la integración de la Comisión de Dictaminación de Ventanilla Única, para la expedición de los dictámenes de trazos, usos y destinos del suelo;
- XXXVIII. Las demás que les señalen como de su competencia el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Leyes y Reglamentos vigentes; Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General de Obras Públicas se auxiliará del Director de Planeación Urbana y Rural, así como del Director de Proyectos y del Director del Ramo 33 para el mejor desempeño de sus tareas.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.

HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD: DESLINDES DE PROPIEDADES.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La persona interesada llena una solicitud, presenta copia de escrituras, copia del predial y después se recurre al sitio de trabajo y se comienza a delimitar el área a medir. Para esta actividad se requiere emplear cinta, transita, estatal.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.

HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD: CONSTRUCCIÓN EN GENERAL (EJECUCIÓN DE OBRA).

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Se realiza un expediente técnico que contiene:

- 1.- Levantamiento físico del terreno;
- 2.- Proyecto con planos de acuerdo al tipo de obra;
- 3.- Detalle constructivo;
- 4.- Presupuesto;
- 5.- Localización de la obra;
- 6.- Descripción de la misma.
- 7.- Archivo fotográfico;
- 8.- Generadores de obra;
- 9.- Análisis de precio unitario;
- 10.- actas de inicio y terminación
- 11.- Comité de obra;

Con esa información se da inicio al trabajo según especificaciones.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.

HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD: SUBDIVISIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Se entrega la solicitud firmada por el propietario con los siguientes requisitos:

- Copia de escrituras o título de propiedad;
- Historial catastral;
- Identificación del propietario;
- Planos ya elaborados de totalidad, fracción y resto de propiedad;
- Pago de predial;
- Pago a la Tesorería Municipal dependiendo de las fracciones a subdividir.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.

HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD: PERMISO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Copias de los siguientes requisitos:

- Copia de escrituras o título de propiedad;
- Identificación del propietario;
- Proyecto constructivo
- Pago de predial;
- Pago a la Tesorería Municipal dependiendo del proyecto constructivo .

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.
HOJA DE PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
ACTIVIDAD: ALINEAMIENTO.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La persona interesada elabora una solicitud con sus datos personales, entregando copia de escrituras, pago de predial y pago correspondiente del servicio de la Tesorería Municipal.

Una vez que esa solicitud es elaborada, el personal de la Dependencia va al sitio o lugar de trabajo y verifica las medidas y su alineamiento.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

El presente Manual de Procedimientos ha sido expedido por:

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.
2015-2017**

Lic. José de la cruz González Regalado, con fundamento en lo establecido por los artículos 40 y 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Y elaborado por:

Ing. Robinsón Hernández Organista / Director de Obras Públicas.

Ing. Rogelio Ramírez Regla / subdirector de Obras Públicas

c. Ana Lucia Morelos Ruelas / secretaria