



Presidencia Municipal de
Metepec, Hidalgo.

Obras Publicas

Manual de Organización

Marzo 2022

Expedido en el municipio de Metepec, Hidalgo

Blasvio Osorio
Rojas San Juan C
Luis...
[Signature]
[Signature]

[Signature]



[Handwritten signature]

Dirección de Obras Publicas

**INDICE
CAPITULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Introducción.....	3
1.2 Marco Jurídico.....	4
1.3 Misión y Visión.....	5

CAPITULO II

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera: Director de Obras Publicas

2.1.1 Organigrama específico.....	7
2.1.2 Descripción de puestos.....	8

Sección Segunda: Subdirector de Obras Publicas

2.2.1 Organigrama específico.....	11
-----------------------------------	----

Sección Tercera: Auxiliar General del Área

2.3.1 Organigrama específico.....	14
2.3.2 Descripción de puestos.....	15

Sección Cuarta: Ingeniero de Obras Publicas

2.4.1 Organigrama específico.....	17
2.4.2 Descripción de puestos.....	18

Sección Quinta: Arquitecto de Obras Publicas

2.5.1 Organigrama específico.....	19
2.5.2 Descripción de puestos.....	20

CAPITULO III

FUENTES DE INFORMACIÓN

3.1 Fuentes de información.....	22
3.2 Autorización.....	22

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Bucalio Osorio

Rojas Sierra Juan C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

Para cumplir con las expectativas de desarrollo del Municipio en forma sostenida, se requiere de la aplicación de instrumentos administrativos que fortalezcan la organización y funcionalidad del Ayuntamiento.

En este sentido, el presente manual de organización y procedimientos de la Dirección de Obras Publicas es una herramienta de trabajo y consulta que registra la información referente al marco jurídico- administrativo, estructura orgánica, las funciones de los órganos que la integran, los niveles jerárquicos que, en conjunto esquematizan y resumen la organización de la misma.

En él se identifican con claridad los productos y servicios que la Dirección general, descritos de manera uniforme y secuencial a través de la diagramación de sus procesos administrativos, operativos y técnicos.

Está integrado, de tal forma, que permite ser utilizado por los empleados como una guía permanente en el desarrollo de sus actividades cotidianas; así como para orientar e inducir al personal de nuevo ingreso para facilitar su adaptación dentro de la organización laboral.

Como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones en forma eficiente, se requiere que periódicamente sea revisado, con la finalidad de actualizar su contenido y realizar los ajustes necesarios, para estar en condiciones de cumplir con las prioridades, metas y objetivos trazados por el Gobierno Municipal.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: [Signature]
- Middle: [Signature]
- Below middle: [Signature]
- Below that: [Signature]
- Further down: [Signature]
- Below that: [Signature]
- Bottom: [Signature]
- Vertical text: Brigado Osorio [Signature]
- Vertical text: [Signature]



1.2 MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Las bases legales que sustentan y regulan las acciones y funcionamiento de la Dirección de obras públicas se enmarcan dentro del siguiente Marco Jurídico presentado:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos.
- Ley de Obra Pública del Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos.
- Reglamento General del H. Ayuntamiento.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.
- Manual de operación del FISM



1.3 MISIÓN Y VISIÓN

Misión

El área de obras públicas es incluyente y comprometido socialmente, que orienta sus esfuerzos hacia el Desarrollo Integral y Sustentable de Metepec, a través del impulso de proyectos estratégicos e infraestructura pública, el ordenamiento territorial con funcionalidad urbana, equipamiento y servicios públicos de calidad, desarrollo del potencial y vocación productiva rural sin comprometer los recursos naturales, incentivando una cultura organizacional y administrativa que asegure y optimice la aplicación de los recursos; para mejorar los niveles de bienestar de los habitantes, dentro de un marco de legalidad, democracia y convivencia armónica.

Visión

Consolidar a Metepec como un Municipio Moderno, reconocido por su calidad de vida e identidad cultural, que comande el Desarrollo Regional cimentado en el Turismo, los Servicios Comerciales y la Agricultura como sectores motores del crecimiento económico. En un contexto social caracterizado por los principios de justicia y equidad, garantes de confianza, seguridad y armonía, propios de un pueblo cálido y hospitalario.

Blasvio Osorio
Leticia Sánchez



Dirección de Obras Publicas

1.4 OBJETIVOS

Los objetivos generales que orientan las acciones de la Dirección de Obras Públicas se enmarcan dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024; resultado que esta Administración aspira lograr a través del cabal discernimiento de su misión en un lapso definido de tiempo.

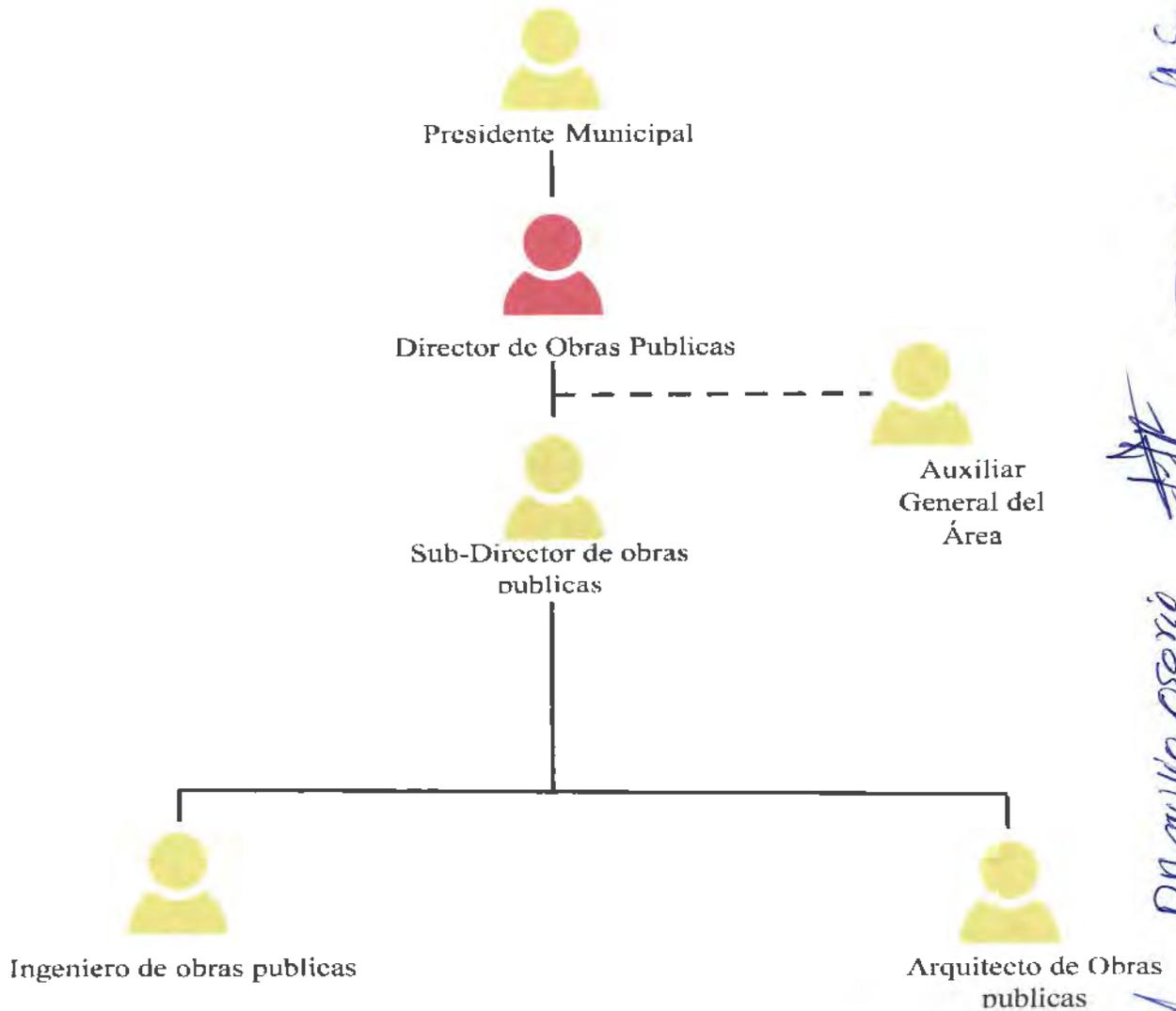
- Coordinar y supervisar los programas estableciendo controles y métodos operacionales que garantice la acción efectiva para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y dotaciones del municipio.
- Ejecutar obras y proyectos de infraestructura urbana y rural que coadyuven al desarrollo urbanístico del municipio.
- Realizar el bienestar del municipio en el entorno de obras públicas y que propicie el ordenamiento urbano, que promueva el desarrollo de parques, la creación de fuentes de empleo, la modernización turística.
- Fomentar el desarrollo urbano regional, el desarrollo tecnológico y genere sustentabilidad de preservación del medio ambiente y fomente la inversión para elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Brigado Osorio
Luis Osorio

CAPITULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO

ORGANIGRAMA ESPECIFICO



[Handwritten signatures and notes on the right margin]

[Large handwritten signature at the bottom right]

2.1.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
FORMACIÓN:	Nivel mínimo requerido en Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afin, relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto.
EXPERIENCIA RECOMENDADA	De 5 años, con conocimientos en obras pública, diseño y cálculo de proyectos de ingeniería, topografía, informática, manejo de AutoCAD, análisis de P.U. (opus), supervisión de obra, trabajo en equipo, y funcionamiento orgánico de la administración pública.
REPORTAR A	Presidente Municipal, Secretario General Municipal
LE REPORTAN	Subdirector, Auxiliar General del área, Ingeniero de Obras y Arquitecta de obras.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> I. Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública que realicen los particulares asignados por concurso, licitación o adjudicación directa. II. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social. III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra Pública; verificando todas las facturas y erogaciones realizadas con motivo de la misma integrando su propio expediente con copia de esos documentos. IV. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables. V. Capacitar al personal que se encuentra adscrito a la dirección. VI. Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dirección.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Bravio osorio
Lara Osorio

[Handwritten signature at the bottom]

Dirección de Obras Publicas

	<p>vii. Programar, convocar y celebrar las licitaciones o concursos que tengan por objeto la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.</p> <p>viii. Autorizar las políticas, lineamientos y demás disposiciones administrativas internas necesarias para regular las actividades de las coordinaciones adscritas a la dirección.</p> <p>ix. Realizar levantamiento de campo y revisión de expedientes técnicos del programa bacheo con concreto hidráulico, mezcla asfáltica.</p> <p>x. Realizar trabajos de mantenimiento en diversas calles y avenidas del municipio.</p> <p>xi. Realizar reporte diario por el personal operativo a su cargo.</p> <p>xii. Solicitar material requerido para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>xiii. Autorizar para su pago, previa revisión de las estimaciones que presenten los contratistas de la obra pública Municipal asignada, validada por los supervisores, mismos que verificarán los avances físicos, pruebas de laboratorio y calidad.</p> <p>xiv. Dar seguimiento al reporte físico y financiero de las obras que se ejecuten en el Municipio, manteniendo informado al secretario de Desarrollo Urbano, Obras Publicas y Medio Ambiente.</p> <p>xv. Modificar los expedientes técnicos de acuerdo a los conceptos y volúmenes ejecutados, reflejándose en la estimación de finiquito de la obra. por lo que estará concluida al 100%, en caso de existir recursos estos permanecer en la Tesorería Municipal, y se podrán aplicar en otra obra en el presente ejercicio presupuestal, previa autorización de la normativa.</p> <p>xvi. Verificar que la entrega - recepción de las obras autorizadas, a dependencias u organismos a su</p>
--	--

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Bravio Osorio and others.]

[Handwritten signature in blue ink.]

Dirección de Obras Publicas

	<p>cargo operen o ad- ministren. o bien, al Ayuntamiento, las ejecutoras programa- ran y levantará el acta correspondiente con la participación que a la Contraloría del Estado o a la Contraloría Interna Municipal donde esté constituido, en presencias de las de- pendencias normativas.</p> <p>xvii. Conocer el monto del presupuesto ejercido en obra pública en el actual ejercicio presupuestal.</p> <p>xviii. Entregar al secretario Desarrollo Urbano Obras Publicas y Medio Ambiente, a inicio de año una relación de obras y/o acciones solicitadas por la ciudadanía, para la integración de la propuesta de la MIIDS solicitada por la secretaria del Bienestar. Dependencias Federales, Estatales mismas que quedaran incluidas en el COPLADEM.</p> <p>xix. Estar en estrecha comunicación con las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, así como con instancias de los diferentes niveles de Gobiernos y sus respectivas áreas que los componen.</p>
--	--



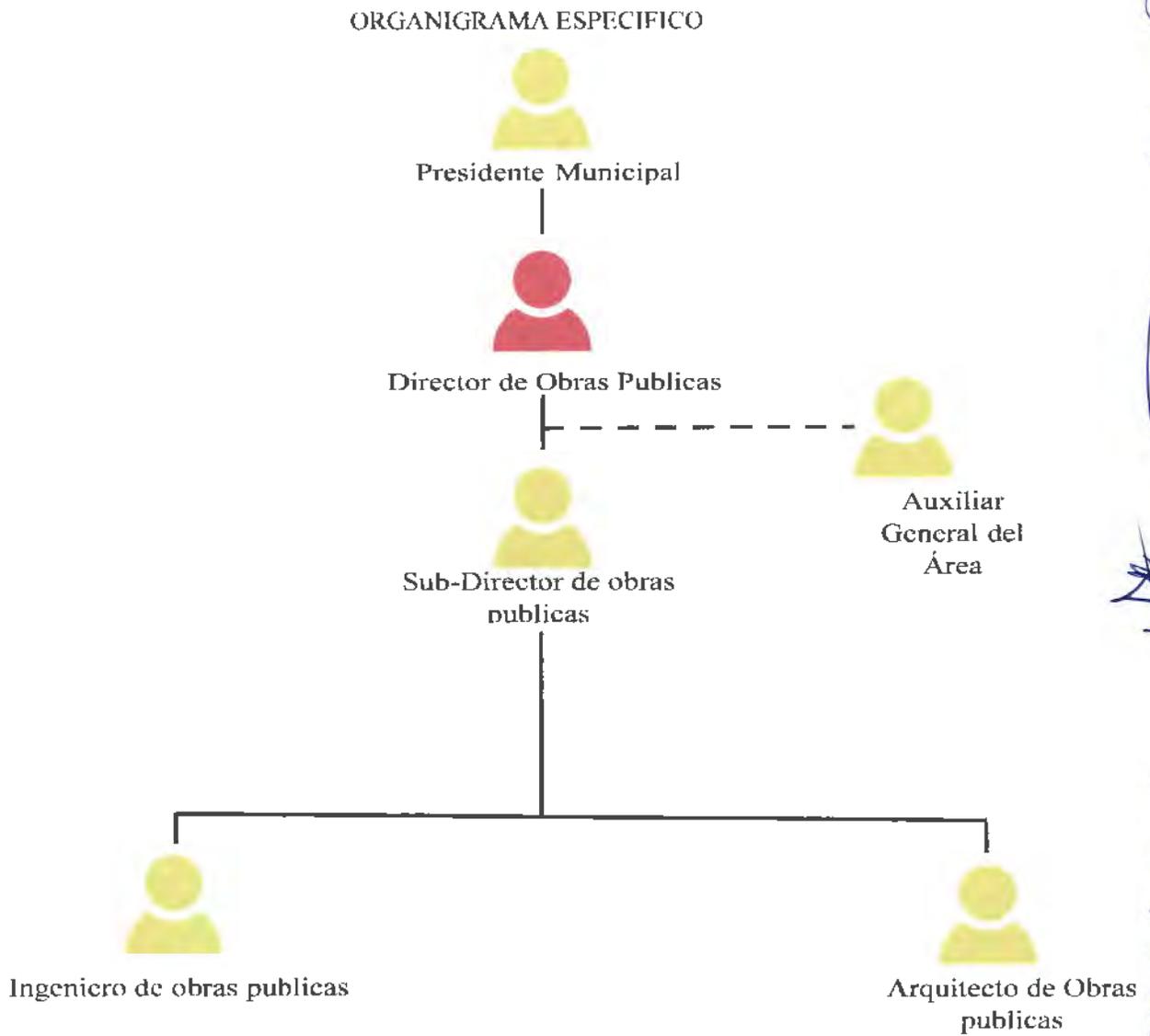



 Braulio Osorio





2.2.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'BRACIP OSORIO' and 'Luisa'.]



Dirección de Obras Publicas

2.2.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PUESTO:	SUBDIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
FORMACIÓN:	Nivel mínimo requerido en Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto.
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	De 3 años, con conocimientos en obras pública, diseño y cálculo de proyectos de ingeniería, topografía, informática, manejo de AutoCAD, análisis de P.U. (opus), supervisión de obra, trabajo en equipo, y funcionamiento orgánico de la administración pública.
REPORTAR A:	Director de Obras Públicas
LE REPORTAN:	Auxiliares de área, Ingeniero de obras y Arquitecta de Obras.
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar labores administrativas que sean requeridos a la dirección de obras públicas. II. Dar seguimiento físico y financiero a las que se ejecutan en el municipio, manteniendo debidamente informada a todas las partes que estén involucradas. III. Programar y planificar recorridos de obras en ejecución, inauguración y/o propiedades que se encuentren al resguardo del municipio para las diversas autoridades y ciudadanía que competan. IV. Planificar y ejecutar soluciones prontas ante altercados y/o problemáticas que se presenten con la ciudadanía, discrepancias técnicas en la obra. V. Acudir a los cursos de capacitación y talleres, que convoquen las Instancias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, que estén enfocados a mejorar el desempeño de las funciones. VI. Mantener estrecha comunicación con cada uno de los contratistas que fueron favorecidos por las licitaciones, y en caso de ser necesario asesorar al constructor para que no caiga en faltas al reglamento por omisión o ignorancia del mismo. VII. Delegar las diversas responsabilidades a cada una de las personas del área según la competencia de sus funciones. VIII. Solicitar y administrar los recursos adecuados para la realización de las diferentes actividades dentro de la Dirección. IX. Aprobar las modificaciones de proyectos por razones técnicas justificadas cuando así se requiera, en el transecurso de ejecución de las obras.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Bravo osorio

[Other illegible signatures]

[Handwritten signature at the bottom]

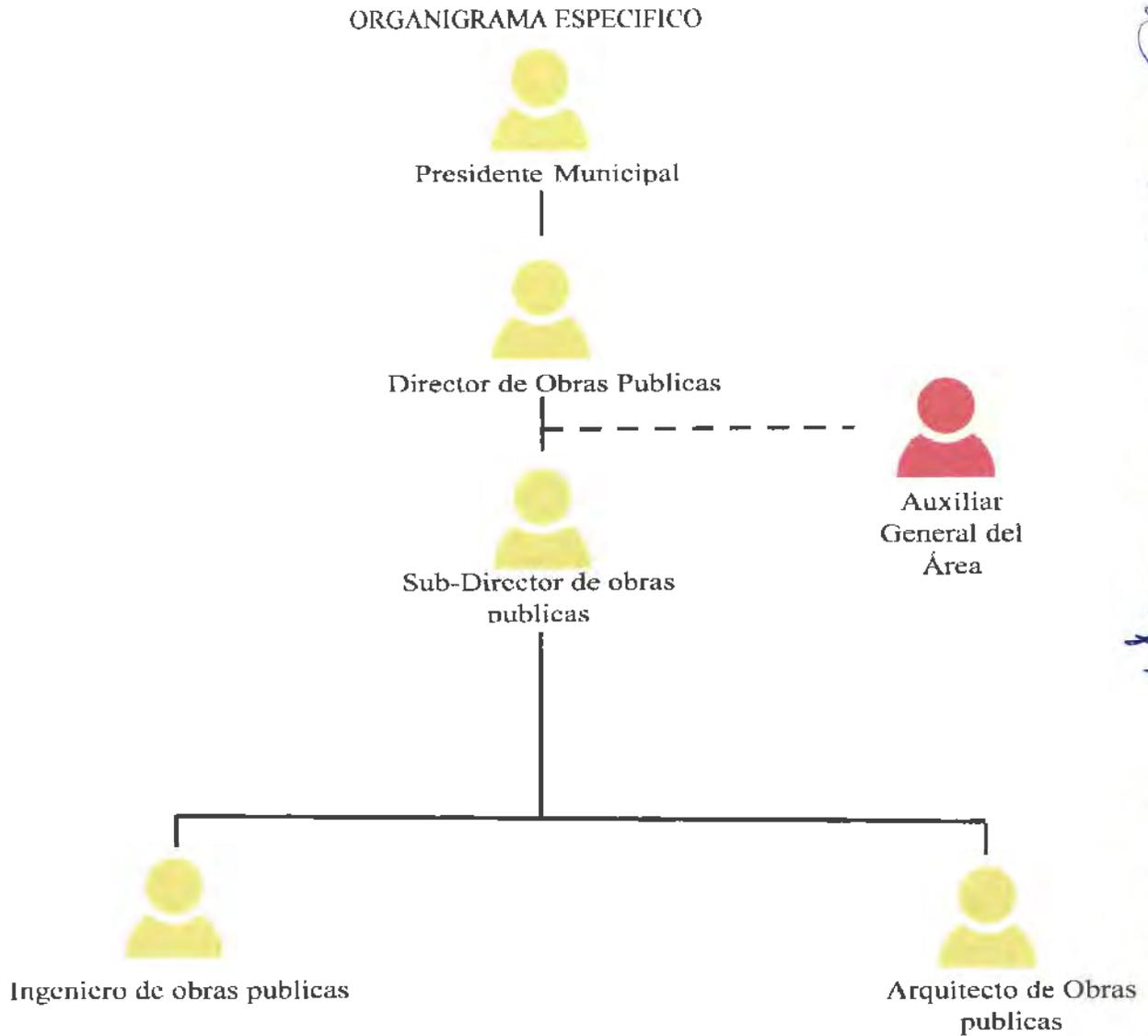
Dirección de Obras Publicas

	<ul style="list-style-type: none">x. Dar seguimiento de inicio, proceso y término de las obras.xi. Revisar presupuestos técnicos en cada una de las obras.xii. Controlar bitácora de obras.
--	---

[Handwritten signatures and names in blue ink, including 'Bravio oronio' and 'Lecio']

[Handwritten signature in blue ink]

2.3.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



[Handwritten signature]

2.3.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PUESTO:	AUXILIAR GENERAL DEL AREA
FORMACIÓN:	Nivel mínimo de Bachillerato o Carrera Comercial.
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Conocimientos en ofimática, informática, redacción, control y archivo.
REPORTAR A:	Director y subdirector de Obras Públicas.
LE REPORTAN:	N/A
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> i. Integrar expedientes completos de todas las obras que se ejecutan en el municipio de acuerdo al programa o fondo que se indique. ii. Revisar que todos los datos correspondientes a la obra sean correctos, así como su documentación. iii. Llevar un control interno de las obras que se inician y finalizan a cargo de la Dirección de Obras Públicas. iv. Apoyar en la realización de las actividades de la Dirección. v. Recibir, atender y contestar en tiempo y forma las llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia que lleguen a la Dirección. vi. Formular y elaborar documentación y correspondencia interna y externa (oficios, tarjetas informativas, folletos, etc., que le solicite el Superior). vii. Depurar, preparar, clasificar, controlar, archivar, sellar y foliar documentos y correspondencia. viii. Brindar información a la población que la solicite sobre las actividades que se realizan en la Dirección. ix. Organizar la agenda del Titular, con citas puntuales; x. Intervenir en la elaboración del levantamiento del inventario de la Dirección. xi. Elaborar correctamente las requisiciones de papelería o cualquier otro recurso material.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
BRACIDIO OSORIO
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dirección de Obras Publicas

	<ul style="list-style-type: none">xii. Entregar la documentación oportunamente y la documentación requerida por el Jefe inmediato.xiii. Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.xiv. Informar oportunamente sobre el estatus que guardan proyectos que se les han turnado, así como alguna anomalía que presente alguno de los expedientes;xv. Informar al jefe inmediato para la programación de entrega recepción de las obras concluidas al 100%, de acuerdo al status que guarda el expediente unitario.
--	--

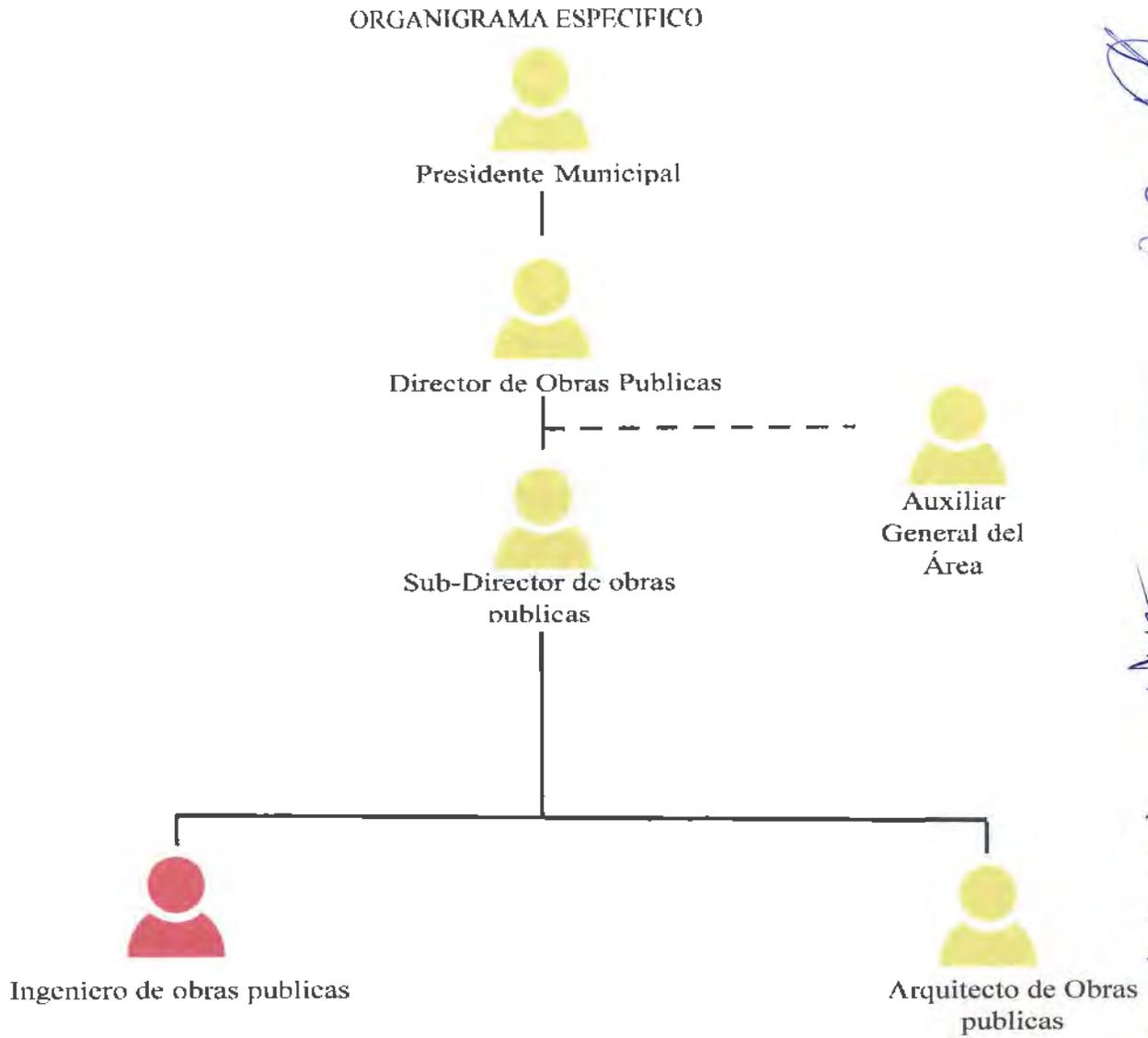


Bravio osorio




Dirección de Obras Publicas

2.4.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Branvio esorio

[Handwritten signature]

2.4.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PUESTO:	INGENIERO DE OBRAS PUBLICAS
FORMACIÓN:	Nivel mínimo requerido en Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afin, relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto.
EXPERIENCIA RECOMENDA:	De 2 años, con conocimientos en obras pública, diseño y cálculo de proyectos de ingeniería, topografía, informática, manejo de AutoCAD, supervisión de obra, trabajo en equipo, logística y funcionamiento orgánico de la administración pública.
REPORTAR A:	Director y subdirector de Obras Públicas
LE REPORTAN:	N/A
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> I. Llevar un control interno de las obras que se finalizan a cargo de la Dirección de Obras Públicas. II. Revisar que todos los datos correspondientes a la obra estén correctos, así como su documentación. III. Realizar los estudios y trabajo técnicos necesarios derivados de las actividades que le turnen. IV. Llevar a cabo técnicamente de los proyectos y expedientes encomendados además de la generación de los informes necesarios. V. Estar en comunicación constante con los supervisores auxiliares para el control de obra (Estimaciones, Finiquito). VI. Informar oportunamente sobre el estatus que guardan proyectos que se les han turnado, así como alguna anomalía que presente alguno de los expedientes. VII. Programar visitas de supervisión de obra conjuntamente con el director de Obras Públicas y subdirector. VIII. Elaborar fichas informativas de las obras que estén en ejecución. IX. Entregar oportunamente la documentación requerida por el jefe inmediato. X. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proccso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes.



BRADINE OSORIO




Dirección de Obras Publicas

	<p>XI. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios.</p> <p>XII. Cargar los expedientes técnicos a la plataforma de SIIPED de gobierno del estado de Hidalgo.</p> <p>XIII. Cargar y reportar trimestralmente al sistema del SIGF.</p>
--	--







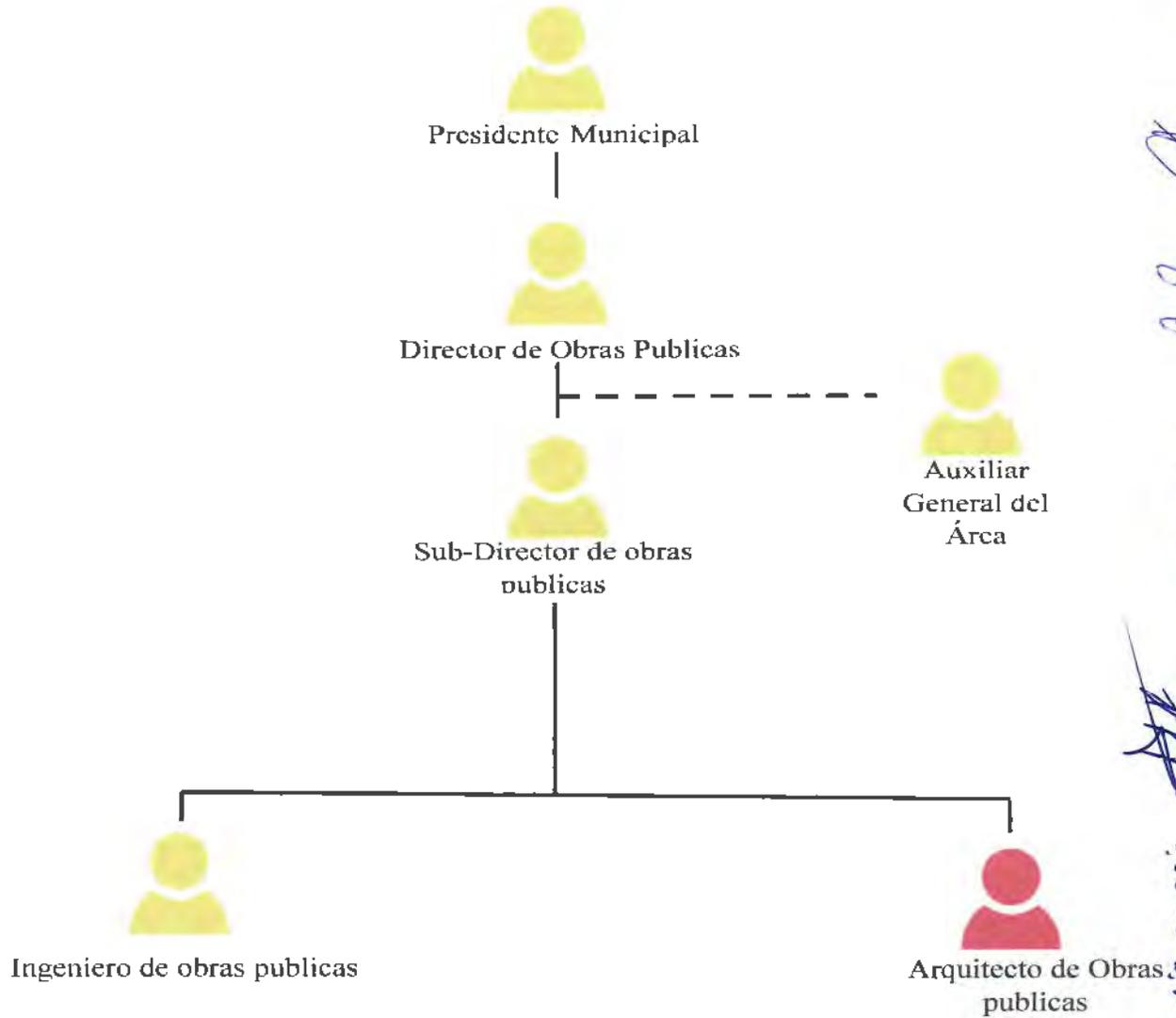
Bravo Osorio





2.5.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO

ORGANIGRAMA ESPECIFICO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
BRAYO OSORIO
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2.5.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	ARQUITECTO DE OBRAS PÚBLICAS
FORMACIÓN:	Nivel mínimo requerido en Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín, relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto.
EXPERIENCIA RECOMENDA:	De 2 años, con conocimientos en obras pública, diseño y cálculo de proyectos de ingeniería, topografía, informática, manejo de AutoCAD, supervisión de obra, trabajo en equipo, logística y funcionamiento orgánico de la administración pública.
REPORTAR A:	Director y subdirector de Obras Públicas.
LE REPORTAN:	N/A
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> i. Llevar un control interno de las obras que se finalizan a cargo de la Dirección de Obras Públicas. ii. Integrar expedientes completos de todas las obras que se ejecutan en el municipio de acuerdo al programa o fondo que se indique. iii. Revisar que todos los datos correspondientes a la obra estén correctos, así como su documentación. iv. Realizar los estudios y trabajo técnicos necesarios derivados de las actividades que le turnen. v. Llevar un control interno de las obras que se finalizan a cargo de la Dirección de Obras Públicas. vi. Estar en comunicación constante con los supervisores auxiliares para el control de obra (Estimaciones, Finiquito). vii. Programar visitas de supervisión de obra conjuntamente con el director de Obras Públicas y subdirector. viii. Elaborar fichas informativas de las obras que estén en ejecución. ix. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes. x. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos.

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including the name BRAUN OSORIO]

[Handwritten signature at the bottom right]

CAPITULO III

3.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

Para mayor información favor de dirigirse a:

Palacio municipal s/n col. centro Metepec, hidalgo C.p. 43400

Tel. (774) 7455100

Página Web: <https://metepechidalgo.gob.mx>

Correo Electrónico: presidencia@metepechidalgo.gob.mx

Quejas y Denuncias: Contraloría municipal

3.2 AUTORIZACIÓN

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	ING.ERICK EVERARDO FRANCO TORIZ	L.C. VICTOR MANUEL MENDOZA RODRIGUEZ	C.JOEL HUAZO CANALES	
Firma				1-1
Fecha	MARZO 2022	MARZO 2022	ABRIL 2022	

BRUNO OSORIO

