

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 1 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

# **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

## **A U T O R I Z A C I O N E S**

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Arq. Christian Anzo Salazar <b>Director de Obras Públicas</b>	Lic. Abel Alcaraz Alcantar <b>Director de Planeación</b>	Lic. Jorge Sánchez Allec <b>Presidente Municipal</b>

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 2 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

### **MISIÓN.**

Realizar las obras de gran escala correspondientes a la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, ajustándose las disposiciones legales aplicables y en apego a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021, todo con la finalidad de dotar una infraestructura de calidad a la Ciudad.

### **VISIÓN.**

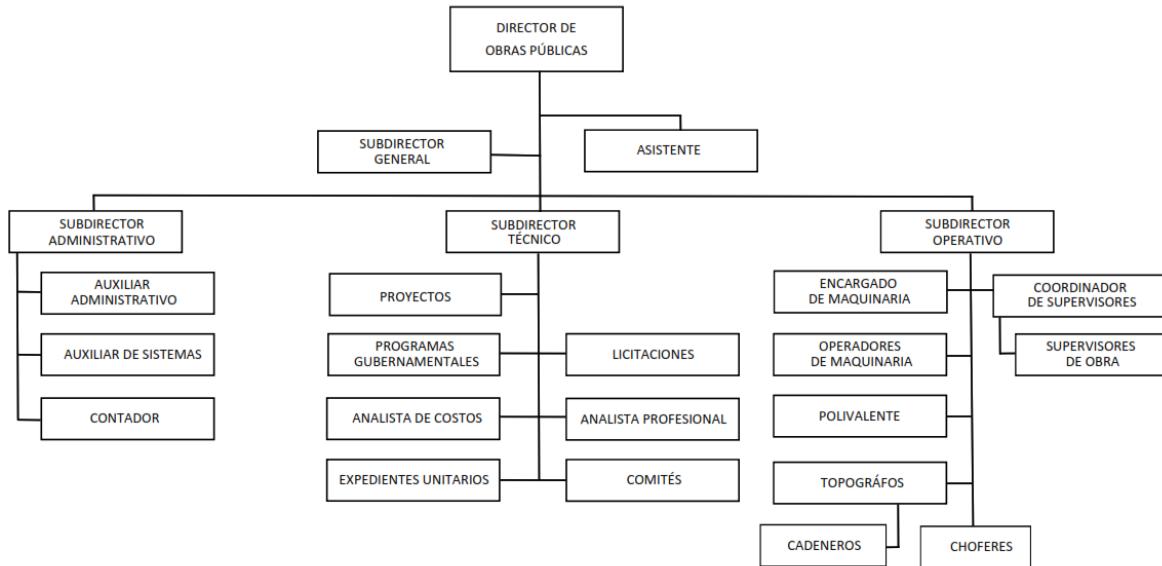
Lograr a futuro que la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento tenga bases firmes para desarrollar las Obras Públicas que le corresponde ejecutar por Ley y las que se le atribuyan, mediante los procedimientos administrativos y constructivos adecuados y de vanguardia con el propósito de ser una dependencia municipal organizada, coordinada y comprometida con la sociedad dotando de la infraestructura que permita la satisfacción de las necesidades básicas y brinde la seguridad que requiere la Ciudad para su desarrollo y crecimiento.

### **MARCO LEGAL.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<h1>Manual de Organización</h1> <h2>Dirección de Obras Públicas</h2>	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
<b>Página 3 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024

## ORGANIGRAMA



 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 4 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Director de Obras Públicas

**OBJETIVOS:** Planear, programar y ejecutar la obra pública.

**FUNCIONES:**

- Ejecutar las obras planeadas, programadas y autorizadas para el ejercicio fiscal.
- Asistir a reuniones convocadas por el Presidente Municipal y por la dependencia normativa del Gobierno Estatal en materia de obra pública.
- Asistir a las audiencias semanales con el Presidente Municipal.
- Participar en los recorridos para supervisión e inauguración de obras.
- Analizar presupuestos y proyectos de obra a realizar.
- Programar obras conforme a las necesidades de la ciudadanía.
- Revisión y autorización de presupuestos.
- Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente al área.
- Integrar y elaborar el Presupuesto Anual de Egresos correspondiente al área.
- Generar y proponer las políticas públicas de su competencia que beneficien a nuestro municipio.
- Integrar informe mensual de actividades, que servirá de base para la elaboración de informes de Gobierno y remitirlo a la Dirección de Planeación.
- Generar un reporte de actividades semanalmente y remitirlo a la Dirección de Comunicación para difundir las acciones realizadas.
- Integrar los expedientes y archivos para el proceso de entrega-recepción.
- Realizar sesiones.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás acciones que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el ejecutivo municipal dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 5 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Asistente

**OBJETIVOS:** Organizar y llevar acabo el trabajo de oficina de la Dirección de Obras Públicas.

**FUNCIONES:**

- Atención a la ciudadanía.
- Recepción y captura de peticiones de los ciudadanos del municipio.
- Atender llamadas telefónicas.
- Elaboración y recepción de oficios.
- Recepción y envío de correspondencia.
- Subir actividades realizadas por la Dirección a la agenda de gobierno semanalmente.
- Control y registro del uso de las camionetas de la Dirección.
- Asistir a eventos o reuniones a los que se requiera.
- Llevar la agenda personal del Director.
- Revisión de correos electrónicos de la Dirección.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.
- Sellar todos los documentos para su aprobación una vez autorizados por el Director.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 6 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Subdirector General

**OBJETIVOS:** Supervisar, planear e implementar estrategias que ayuden a mejorar el control interno de la Dirección de Obras Públicas y brindar apoyo.

**FUNCIONES:**

- Coadyuvar y vigilar las actividades diarias encomendadas por la Dirección de Obras Públicas.
- Seguimiento oportuno a las actividades de desarrollo de las áreas técnicas, operativas y financieras.
- Atención personal a la ciudadanía.
- Asesorar a los presidentes de colonia, delegados y comisarios municipales en la realización de obras públicas que se efectúen en la jurisdicción donde se elaboran los proyectos de obra que cada año lleva la administración pública municipal.
- Verificar de acuerdo al presupuesto autorizado y a las políticas de prioridades que defina el Presidente, que todas las obras cumplan las normas técnicas y complementarias de acuerdo a los órganos fiscalizadores.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Organizar y dar atención a las auditorias de obra que se organicen en las edificaciones públicas.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el ejecutivo municipal dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 7 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Subdirector Administrativo

**OBJETIVOS:** Integrar el expediente unitario de obra para su presentación en la entrega de la cuenta pública.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la aprobación de actas, propuestas y expedientes unitarios ante cabildo.
- Preparar informes y reportes estadísticos sobre la aplicación y/o desvío de recursos.
- Mantener informado a su jefe inmediato sobre la aplicación de los recursos de ramo 33.
- Diseñar y mantener actualizado el mecanismo presupuestario.
- Dar seguimiento al proceso de autorización y control financiero de los expedientes técnicos, informes, actas y convenios relacionados con las obras públicas que efectúa el gobierno municipal.
- Elaboración del informe anual de la Dirección.
- Elaboración de contrato de obra pública, ya sea por adjudicación directa, LIPT o LPN.
- Solicitar la aprobación de la factura y la documentación soporte, al Director de Obras Públicas y Presidente Municipal.
- Elaboración de relación de gastos y aportaciones comunitarias.
- Elabora y recibe el presupuesto asignado a través de la Programación anual de Obras y Acciones para el ejercicio fiscal en curso.
- Realiza reportes mensuales, trimestrales y semestrales para la ejecución y control del presupuesto.
- Integración de toda la documentación contable y financiera en el expediente unitario de obra pública.
- Integración del bloque 3 y bloque 5.
- Actualización de la base de datos de bienes muebles, activo fijo.
- Elaboración e integración del reporte de avance físico de Obras y Acciones al cierre del periodo reportado.
- Elaboración de la relación de contratos de Obras Públicas y arrendamiento, al cierre del periodo.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 8 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Auxiliar Administrativo

**OBJETIVOS:** Apoyar en las funciones realizadas en la Subdirección Administrativa.

**FUNCIONES:**

- Elaboración del oficio de solicitud de pago de la estimación (anticipo o finiquito en su caso).
- Elaborar las requisiciones para la operatividad de la oficina.
- Realizar la actualización de la base de datos del personal, altas o bajas de acuerdo al trámite realizado.
- Recibir y verificar las facturas y estimaciones presentadas por las empresas encargadas de la ejecución de las obras que les fueron adjudicadas para su seguimiento y pago.
- Manejo y control de los expedientes del personal.
- Recibe relación de los activos fijos adscritos a la Dirección de Obras Públicas por parte de la Primer Sindicatura.
- Verifica si los activos listados se encuentran físicamente.
- Elaboración de resguardos para firma y se solicita su aprobación.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 9 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Auxiliar en Sistemas

**OBJETIVOS:** Apoyar y dar soporte técnico al equipo de cómputo, copiadoras, impresoras y redes, así como paquetería de software utilizado en la Dirección de Obras Públicas.

**FUNCIONES:**

- Dar soporte técnico a computadoras de escritorio, laptops, escáner e impresoras de la Dirección.
- Brindar asistencia técnica a los colaboradores de la Dirección.
- Planear y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Detección y resolución de problemas.
- Instalación de equipos.
- Instalación y actualización de software.
- Evaluación de las necesidades de respaldo.
- Administrar los usuarios de la red.
- Instalación y configuración del equipo de cómputo en la red.
- Administrar el tráfico en la red y optimizar el acceso al sistema de información del Gobierno Federal.
- Configuración del software y complementos para acceder a plataformas oficiales del Gobierno Federal.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 10 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Contador

**OBJETIVOS:** Coordinar, registrar y aplicar los recursos financieros de la dirección, proporcionando información financiera, contable y fiscal a la dirección para la planeación, organización y distribución del presupuesto para la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Elaboración de oficios para la solicitud de fianzas.
- Control de pagos a contratistas.
- Apoyo en área administrativa.
- Armado de expedientes de contratistas.
- Apoyo en área técnica para la integración de expedientes unitarios.
- Llevar el control de la documentación de las empresas contratistas: Acta ante el IMSS, SAT, Fianzas, etc.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el ejecutivo municipal dentro del ámbito de su correspondencia.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 11 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Subdirector Técnico

**OBJETIVOS:** Analizar las aportaciones federales del ramo 33 y los demás convenios celebrados con las distintas instancias.

**FUNCIONES:**

- Diseñar y mantener actualizado el mecanismo presupuestario para transferir al municipio los recursos del ramo 33.
- Seguimiento al avance de las obras que se ejecutaran con los recursos del ramo 33.
- Elaborar la planeación anual de obras y propuestas.
- Verificar que las empresas contratadas se encuentren inscritos dentro del padrón de contratistas, con el propósito de que sea utilizado para la celebración de concursos.
- Verificar que las empresas cuenten con personal certificado en precios unitarios y superintendencia de construcción.
- Coadyuvar con el director, en la atención de las peticiones que en materia de obras públicas realice la población, a fin de efectuar los trámites correspondientes y dar resolución a las mismas.
- Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del H. Ayuntamiento.
- Verificar que el encargado de precios unitarios, residente de obra y los supervisores de obra cuenten con las certificaciones acorde a su área.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.
- Control de la información para la integración del expediente unitario.
- Entregar expedientes cuatrimestrales y de la cuenta pública anual ante la Auditoría Superior del Estado.
- Coordinar y dar seguimiento a las licitaciones y adjudicaciones.
- Coordinar la solventación de observaciones de obra por parte de las instancias fiscalizadoras.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 12 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Proyectos

**OBJETIVOS:** Desarrollar e implementar proyectos, con base en la normatividad jurídica legal que logre la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales; Coordinando su planeación, organización, integración, dirección y control.

**FUNCIONES:**

- Formular los presupuestos de acuerdo a los proyectos y someterlos a consideración del Director.
- Desarrollar proyectos para las áreas que integran la Dirección de Obras Públicas, que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas.
- Coordinar con los diferentes departamentos la realización de proyectos.
- Conducir los planes y proyectos de innovación, y someterlos a consideración del Director.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 13 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Programas Gubernamentales

**OBJETIVOS:** Mantener actualizada la base de datos de los sistemas y portales federales como SIPSO y PASH.

**FUNCIONES:**

- Darse de alta en el sistema SIPSO y PASH.
- Revisar diariamente las páginas web de SEDATU, SEDESOL, SE y las dependencias federales incorporadas al SIPSO.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el ejecutivo municipal dentro del ámbito de su competencia.
- Integrar la base de datos de las dependencias federales y sus cuadros estadísticos de las obras que le interesen al Titular y al Ayuntamiento.
- Integrar un reporte con datos relevantes que imparten y sean importantes para el desarrollo y ejecución de las obras del área.
- Integrar los cuadros estadísticos de las obras ejecutadas por su área y subirlo al sistema SIPSO.
- Reportar trimestralmente al Sistema de Portal de Hacienda el gasto ejercido en las obras públicas.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el ejecutivo municipal.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 14 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Licitaciones

**OBJETIVOS:** Dar cumplimiento a las metas establecidas por el H. Ayuntamiento, dando soporte de información clara y actualizada a la Dirección de Obras Públicas.

**FUNCIONES:**

- Integrar expedientes derivados de solicitudes de licitación de obra pública y servicios relacionados con las mismas en sus diferentes modalidades, a fin de iniciar los procesos de contratación.
- Organizar las licitaciones públicas y por invitación a cuando menos tres personas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas en sus diferentes modalidades, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, con el propósito de asegurar su apego a la normatividad aplicable.
- Instrumentar la publicación de convocatorias, supervisar la elaboración de actas de los procesos de licitación, conforme a los lineamientos de la ley de la materia, a fin de asegurar su transparente desarrollo a través de la difusión en los medios oficiales impresos y el sistema Compra Net.
- Instrumentar la preparación oportuna y eficiente de la documentación soporte para actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, y supervisar la elaboración de las actas correspondientes a los eventos programados en los procesos de licitación.
- Elaborar los dictámenes técnicos, derivados de la revisión al detalle de las proposiciones presentadas en los procesos de licitación y remitirlos a la Consejería Jurídica para la elaboración de dictámenes técnico-económicos.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 15 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Analista de Costos

**OBJETIVOS:** Responsable de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos.

**FUNCIONES:**

- Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (estado de resultados y balance general).
- Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control).
- Proporcionar información para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales).
- Elaboración de presupuestos base de obra.
- Revisar diariamente la relación de proveedores, y registrar las variaciones de los precios unitarios.
- Preparar un informe sobre los precios unitarios que reúnan las condiciones de menor precio y mayor calidad.
- Integrar las listas de precios unitarios, necesarias para la presentación y contratación de proveedores.
- Integrar las listas de precios unitarios necesarias para la ejecución de las obras de acuerdo a los lineamientos.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 16 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Analista Profesional

**OBJETIVOS:** Asistir a la subdirección, en el cumplimiento de las actividades, así como en la elaboración y diseño de los mecanismos que coadyuven al cumplimiento de objetivos y metas.

**FUNCIONES:**

- Planificar las actividades o trabajos a realizarse.
- Control en el trabajo de equipo de diseño para garantizar el cumplimiento de los planes elaborados.
- Elige y utiliza los métodos, técnicas y herramientas más adecuadas para el desarrollo de las actividades que le encomienda el Subdirector.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Colabora para mantener un ambiente armónico de trabajo.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 17 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Expedientes Unitarios

**OBJETIVOS:** Integrar el expediente unitario de obra para su presentación en la entrega de la cuenta pública.

**FUNCIONES:**

- Apoyo en la elaboración del programa de obras.
- Elaboración de oficios diversos.
- Solventación de observaciones de obra
- Elaboración de localizaciones en el google earth para las obras.
- Control de la información para la integración del expediente unitario.
- Recopilar la relación de gastos, comparativo presupuestal, comparativo de insumos, avance físico financiero de cada uno de los programas de inversión.
- Control y elaboración del expediente unitario para la cuenta pública.
- Integración del Bloque 1. Planeación y Programación.
- Integración del Bloque 2: Control, Ejecución y Seguimiento.
- Integración del Bloque 4: Obras por Administración Directa.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 18 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Comités

**OBJETIVOS:** Supervisar el aspecto legal del proceso total de la ejecución de Obra Pública, para la integración de los comités de obra.

**FUNCIONES:**

- Diseñar las convocatorias para formación de comités en las comunidades.
- Establecer los mecanismos de inscripción de los comités.
- Registrar los comités.
- Capacitar a los integrantes de los comités.
- Organizar y coordinar los comités de las diferentes comunidades a su cargo para orientarlos en la programación de las obras.
- Recibir las propuestas de mejora de infraestructura básica para las comunidades.
- Participar en las convocatorias para formación de comités en las comunidades.
- Contribuir en la realización de mecanismos de inscripción de los comités.
- Llevar el control de las capacitaciones de los comités.
- Llevar el control de las propuestas de mejora de infraestructura básica para las comunidades.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su cargo.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 19 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Subdirector Operativo

**OBJETIVOS:** Coordinar y controlar las acciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de las obras que se lleven a cabo a través de los programas del municipio.

**FUNCIONES:**

- Revisar proyectos, generadores y presupuesto de las obras.
- Supervisar el proceso de cada obra.
- Atender a la comunidad que solicita apoyos.
- Asistir a reuniones con presidentes de colonias y comités de obra.
- Realizar censos a damnificados por desastres naturales.
- Apoyar a la comunidad en zona de riesgo.
- Llevar a cabo juntas de trabajo con los contratistas y supervisores de obra.
- Realizar ajustes a los proyectos de obras.
- Realizar recorridos en giras de trabajo del presidente municipal.
- Informar oportunamente al director sobre el reporte de avance de obra en su recorte semanal, quincenal o mensual.
- Informar al director sobre imprevistos que surjan durante la planeación, programación, contratación y ejecución de la obra.
- Programar con el director las reuniones de trabajo en el que se trate, y/o autorice acciones relevantes que requiera la obra para su correcta ejecución.
- Coadyuvar en la formulación e integración de la reglamentación jurídica que sea necesaria para regular la obra pública que se realicen en el municipio.
- Coordinar la elaboración de las mamparas que se requiera para la presentación de las obras.
- Efectuar inspecciones de obras con el objetivo de verificar que el avance de las mismas se efectué conforme a lo programado.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 20 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Encargado de Maquinaria

**OBJETIVOS:** Resguardar la maquinaria que se encuentre en la Bodega adscrita a la Dirección de Obras Publicas

**FUNCIONES:**

- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Llevar un control de la maquinaria que se encuentre en bodega.
- Llevar un control sobre los procesos de mantenimiento que se den a la maquinaria que se encuentre en bodega.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b> <b>Dirección de Obras Públicas</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
Página <b>21 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Coordinador de Supervisores

**OBJETIVOS:** Coordinar la supervisión y ejecución de cada obra que se realice.

**FUNCIONES:**

- Mantener control de los supervisores y la ejecución de sus obras.
- Brindar apoyo y asesoría en los planes y proyectos emprendidos por las direcciones de área.
- Supervisar todas las obras en general del municipio.
- Asignar al personal para la supervisión de obras.
- Revisar, antes del inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia de obra respecto del contrato.
- Llevar a cabo juntas de trabajo con el contratista y la residencia de la obra para analizar el estado, avance, problemas y opciones de solución, registrando los acuerdos tomados en las minutas.
- Verificar que los contratos terminen dentro del plazo pactado.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Realizar funciones de enlace y atender asuntos con otras dependencias y organizaciones.
- Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos.
- Supervisar que los planos se mantengan actualizados por conducto de la persona que tenga asignada dicha actividad.
- Control de las maquinarias operativas.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 22 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Supervisores de Obra

**OBJETIVOS:** Vigilar que la obra pública se lleve a cabo en la forma y términos contratados, exigiendo al contratista la aplicación de los materiales de máxima calidad, optimización de la utilización de la maquinaria y equipo, y la ejecución de los conceptos de trabajo.

**FUNCIONES:**

- Verificar la calidad de los materiales necesarios.
- Elaborar el programa de la obra asignada.
- Supervisar al personal obrero en la ejecución de las actividades.
- Controlar los destajos de las obras en proceso.
- Registrar en la bitácora, los avances que se han hecho a lo largo de la semana.
- Analizar con el coordinador de obras posibles problemas técnicos que se susciten.
- Implementar soluciones a problemas para evitar la detención de obra.
- Vigilar que el superintendente de construcción cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos.
- Revisar y firmar las estimaciones de los trabajos actualizados.
- Cuidar que la determinación de los trabajos sea dentro del plazo convenido.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 23 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Operadores de Maquinaria

**OBJETIVOS:** Crear y diseñar las estructuras de las cadenas de acuerdo a las obras a realizar.

**FUNCIONES:**

- Operar los volteos y la maquinaria propiedad del Ayuntamiento.
- Atender solicitudes de los programas de atención ciudadana que se realizan en todo el Municipio.
- Regeneración y mantenimiento de calles de colonias urbanas.
- Regeneración de caminos rurales.
- Limpieza de escombros, maleza y basura a escuelas públicas.
- Limpieza y regeneración de áreas verdes de uso público.
- Apoyo en diferentes operativos a las diferentes dependencias municipales con la maquinaria y equipo apropiado.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 24 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Polivalente

**OBJETIVOS:** Apoyo en áreas donde se le determine para ejecución y buen funcionamiento.

**FUNCIONES:**

- Toda aquella actividad que sea necesaria para llevar a cabo o complementar algún proceso dentro de la misma.
- Las que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le sea delegado dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 25 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Topográfos

**OBJETIVOS:** Ejecutar y controlar el trabajo de topografía a efectuarse en terreno y el trabajo de gabinete a desarrollarse en la Dirección de Obras Públicas en la cual debe desempeñarse, entregando resultados a su jefe directo.

**FUNCIONES:**

- Ejecutar el trabajo en terreno, definiendo los equipos humanos y equipos técnicos de apoyo, según el tipo de topografía a desarrollar.
- Apoyar con visto bueno de su jefe directo, el trabajo a desarrollar en otras áreas del Servicio.
- Realizar levantamientos y controles topográficos en diferentes obras en construcción y/o en la proyección o estudios de nuevas obras viales.
- Presentar al jefe directo estados de avances o productos terminados.
- Planificar y llevar a efecto el trabajo de gabinete, como organizar el trabajo del personal a su cargo.
- Supervisar y controlar el uso de la información topográfica, como de la mantención y archivo de la información para el uso de la construcción, mantención, ampliación o modificación de obras viales.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 26 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU



**CATEGORÍA:** Cadenero

**OBJETIVOS:** Asistir en los estudios topográficos al equipo de trabajo, colaborando en el cálculo y medición de los trabajos.

**FUNCIONES:**

- Calcula poligonales, nivelaciones, puntos taquimétricos y áreas.
- Establece lineamientos y niveles métricos necesarios para la ejecución de los trabajos.
- Construye materiales necesarios para la ejecución de los trabajos topográficos.
- Inspecciona inmuebles en construcción y movimientos de tierra.
- Colabora en la medición de trabajos topográficos.
- Detecta fallas y/averías en los equipos.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que le sean delegadas por su jefe inmediato.

 <b>Zihuatanejo de Azueta</b>	<b>Manual de Organización</b>		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Dirección de Obras Públicas</b>		
<b>Página 27 de 27</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2021	<b>Vigencia:</b> 30 de septiembre de 2024	<b>Clave:</b> MZA2124-MO-DOPU

**CATEGORÍA:** Choferes

**OBJETIVOS:** Apoyar a la subdirección operativa en la supervisión de las obras y manejar vehículos propiedad del H. Ayuntamiento, dentro y fuera de la ciudad para atender diversas comisiones y actividades de supervisión y ejecución de obras.

**FUNCIONES:**

- Manejar los vehículos automotores en los términos que marcan los reglamentos de tránsito en las carreteras federales y estatales correspondientes.
- Llevar a algún personal de la dirección donde se le encomiende o material necesario.
- Verificar los niveles de combustible, agua y aceite de la unidad que le sea asignada.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre en óptimas condiciones.
- Las demás que le sean encomendadas por su jefe inmediato.