

operativa. los procedimientos en el marco de un proceso sostenido de consolidación de los servicios, el desarrollo de las gestiones y la formalización de operación asignadas las áreas de trabajo; además de facilitar la consulta en la secuencia de la forma en que se desarrollan las tareas y actividades que Su utilidad práctica, consiste en que permite conocer detallada y continua.

ejecución y el logro de los resultados; dentro de una dinámica de mejora actividad, la oportunidad y suficiencia de la información para promover la entre el marco funcional básico, el método y la forma de concretar una fortalecer la relación, articulación e interacción que tiene que prevalecer El contenido del presente documento, se sustenta en la necesidad de de organizar la administración pública municipal.

observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto Estado, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del a), establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de La Constitución Política del Estado de Jalisco, en su Art. 77, fracción II inciso

PRESENTACIÓN

- Presentación
- Fundamento legal
- Objetivo
- Atribuciones
- Alcance
- Organigrama
- Inventario de servicios

CONTENIDO

MANUAL DE OPERACIÓN OBRAS PÚBLICAS





Ejecutar las acciones relativas a la planeación, presupuesto, control de obra y de los servicios relacionados con las mismas, con recursos, municipales, estatales y federales para mejorar la calidad de vida, seguridad e imagen de nuestro municipio, contribuyendo a la formación de identidad ciudadana en concordancia con el plan de desarrollo urbano, pegándonos a los lineamientos del marco jurídico.

Normar la zonificación territorial y planeación del desarrollo urbano, la observación técnica y regulación a las acciones de obra privada, así como la realización de las acciones inherentes a la asignación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en su caso participar en las adquisiciones de materiales para la ejecución de obra pública, atendiendo siempre al mejoramiento cierto de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Tenamaxtlán.

OBJETIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco
- Código Urbano para el Estado de Jalisco

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Elaborar el Programa de Desarrollo Urbano y proponer la administración de la zonificación dentro del Municipio;
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población;
- Aplicar las leyes y reglamentos para el desarrollo urbano, las densidades de construcción y población, de acuerdo con el interés público y con sujeción a las disposiciones legales de la materia, expresadas en los planes y programas de desarrollo urbano vigentes;
- Establecer los procesos para dictaminar sobre las reservas, usos y destinos de áreas y predios que regulen la propiedad en las áreas que integran y delimitan los centros de población dentro del Municipio;
- Establecer los mecanismos para determinar administrativa y técnicamente que las construcciones, instalaciones, calles, servicios públicos y equipamiento en general reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, funcionalidad y fisonomía de acuerdo a su entorno;
- Solicitar a la Unidad de Protección Civil el Atlas de riesgos del Municipio y/o bien colaborar en la elaboración y actualización del mismo;
- Autorizar los Certificados de Alineamiento y Número Oficial, así como los Certificados de Habitabilidad;
- Establecer los procesos para la emisión de las licencias de Urbanización y Edificación;
- Realizar verificaciones para constatar el desarrollo de obras en materia de edificación y/o urbanización de cualquier inmueble;
- Solicitar a la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Reglamentos que inspeccione las obras de urbanización y edificación que a juicio de esta Dirección infrinjan el Reglamento aplicable a la materia;
- Integrar y administrar el padrón de directores responsables y directores responsables;
- Integrar y administrar el padrón perito de proyecto de obra,

ATRIBUCIONES



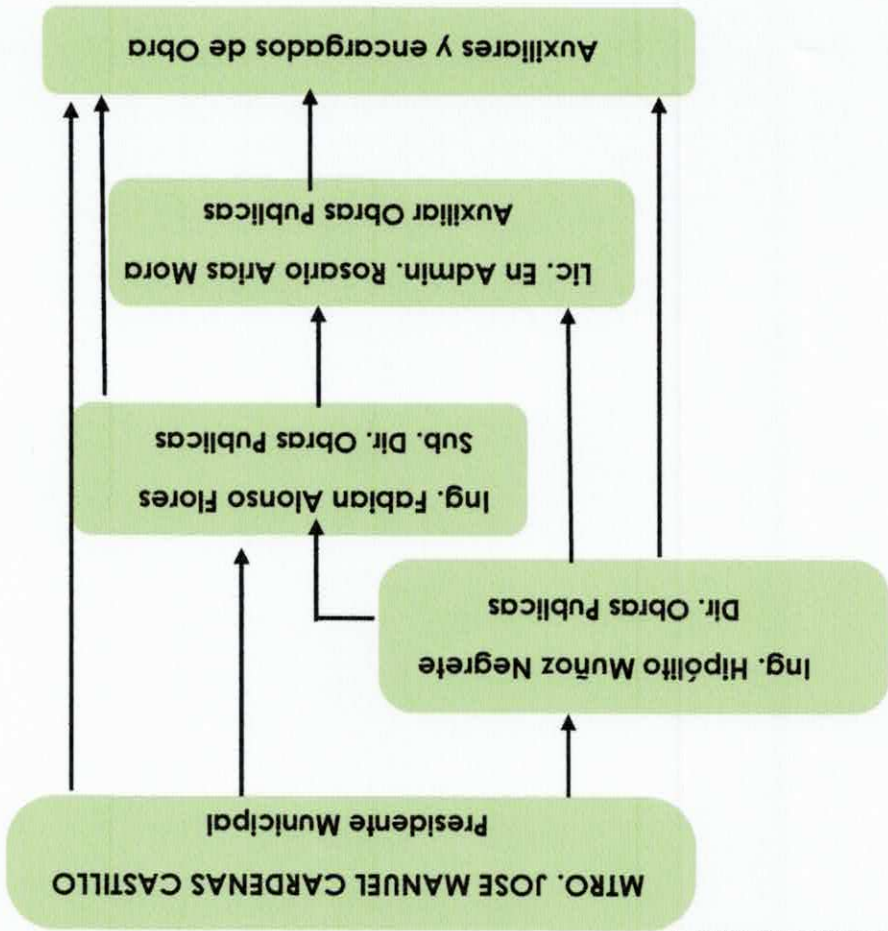
La aplicación del presente manual de organización en lo general queda establecido para los Servidores Públicos que laboran en este Gobierno Municipal, ya sean de base, confianza y honorarios y en lo particular para aquellos departamentos que, perteneciendo a la Dirección General de Obras Públicas, tienen que realizar algún trámite ante la misma o recibir algún servicio.

ALCANCE

- Integrar y administrar el padrón de peritos especializados integrar y administrar el padrón de contratistas para los ejecutores de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- Firmar mediante la delegación correspondiente los contratos y convenios de obra pública;
- Realizar los procesos para la proyección, presupuestación, contratación y administración de la obra pública;
- Ejecutar los programas y procesos de contratación de obra pública Federales, Estatales o Municipales;
- Iniciar los procedimientos de rescisión administrativa sobre los contratos y/o convenios de obra pública, a través de la Sindicatura;
- Supervisar la realización de la obra pública dentro del Municipio;
- Promover programas de coordinación con las dependencias correspondientes para la prevención y combate de eventualidades o casos fortuitos que representen riesgos o peligros a la integridad de la sociedad o bien a su patrimonio.



[Handwritten signature]



ORGANIGRAMA



[Handwritten signature]

- Dictamen usos y destinos
- Dictamen de trazos, usos y destinos específicos
- Licencia de construcción
- Licencia de subdivisión o relotificación
- Certificado de habitabilidad
- Régimen de condominio
- Suspensión, reinicio, conclusión o retardo de obra
- Licencia de urbanización
- Inscripción de director responsable de proyecto u obra
- Inscripción en el padrón de contratistas

INVENTARIO DE SERVICIOS



[Handwritten signature]

DURACION	REQUISITOS	TRAMITE
3 a 5 días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de Solicitud • copia Identificación Oficial del Propietario • copia Escrituras. Inscritas en el Registro Público de la Propiedad • copia Recibo de pago predial (actual) o comprobante de no adeudo • copia Recibo de pago de agua (actual) • copias del proyecto de subdivisión • Plano general del terreno • Plano general subdividido • Plano de cada fracción resultante • Los planos con cuadro de construcción 	<p>LICENCIA DE SUBDIVISION</p>
3 a 5 días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> • Carta Solicitud • copia Identificación Oficial del Propietario • copia Escrituras. Inscritas en el Registro Público de la Propiedad • copia Recibo de pago predial (actual) • copia Recibo de pago de agua (actual) • copia Plano general del terreno • copia Identificación Oficial del propietario 	<p>DICTAMEN DE TRAZOS, USOS Y DESTINOS ESPECIFICOS</p>
3 a 5 días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> • copia Identificación oficial del propietario 	<p>LICENCIA DE CONSTRUCCION, REMODELACION, DEMOLICION</p>



<p>3 a 5 días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • copia: Identificación Oficial del Propietario 	<p>ALINEAMIENTO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL</p>
<p>3 a 5 días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • copia: Identificación Oficial del Propietario • copia: Escrituras. Inscritas en el Registro Público de la Propiedad • copia: Recibo de pago predial (actual) • copia: Recibo de pago de agua (actual) Original y 2 copias: Proyecto de construcción Arquitectónica • Planos con medidas y a escala 	<p>MURO PERIMETRAL O BARDADO EN COLINDANCIA</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • copia Escrituras, inscritas en el Registro Público de la Propiedad. • copia Recibo de Pago predial (actual) • copia: Recibo de Pago del agua (actual) Dictamen de trazos, usos y destinos específicos Original • copias: Proyecto de construcción: <ul style="list-style-type: none"> • Planta arquitectónica • Planta cimentación, red de drenaje y agua pluvial • Planta de azoteas • Planos con medidas y a escala 	



<ul style="list-style-type: none"> • copia del acta de nacimiento • Oficial (credencial de elector) • copia de la identificación • Solicitudo 	<ul style="list-style-type: none"> • copia del acta de nacimiento • Oficial (credencial de elector) • copia de la identificación • Solicitudo 	<p>INSCRIPCIÓN DE DIRECTOR RESPONSABLE DE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudo • copia: Identificación Oficial del Propietario • copia: Licencia de construcción • copia: Recibo de pago predial (actual) • copia: Recibo de pago de agua (actual) 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudo • copia: Identificación Oficial del Propietario • copia: Licencia de construcción • copia: Recibo de pago predial (actual) • copia: Recibo de pago de agua (actual) 	<p>CERTIFICADO DE HABILIDAD</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formato correspondiente, firmado por el Propietario y el Perito Licencia de construcción original 	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formato correspondiente, firmado por el Propietario y el Perito Licencia de construcción original 	<p>CONSTRUCCIÓN OBRAS DE PRÓROGA DE REFERENDO O CONCLUSIÓN Y REINICIO, SUSPENCIÓN, LA VÍA PÚBLICA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarlo para incluirlo en la Licencia de construcción 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarlo para incluirlo en la Licencia de construcción 	<p>OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudo • copia: Identificación Oficial del Propietario • copia: Recibo de pago predial (actual) • copia: Recibo de pago de agua (actual) • Medidas de la ruptura 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudo • copia: Identificación Oficial del Propietario • copia: Recibo de pago predial (actual) • copia: Recibo de pago de agua (actual) • Medidas de la ruptura 	<p>ROMPER EMPEDRADO, CONCRETO, ADOQUIN</p>
<ul style="list-style-type: none"> • copias: Escrituras. Inscritas en el Registro Público de la Propiedad • copia: Recibo de pago predial (actual) • copia: Recibo de pago de agua (actual) • copia: Plano general del predio 	<ul style="list-style-type: none"> • copias: Escrituras. Inscritas en el Registro Público de la Propiedad • copia: Recibo de pago predial (actual) • copia: Recibo de pago de agua (actual) • copia: Plano general del predio 	





ING. HIPOLITO MUÑOZ NEGRETE
 DIR. OBRAS PÚBLICAS

	<ul style="list-style-type: none"> • copia del título profesional • copia de la cédula profesional (ambos lados) • copia del comprobante de domicilio a nombre del director responsable del proyecto u obra (no se acepta como comprobante la credencial de elector • Curriculum vitae original firmado en todas sus hojas especificando su experiencia en edificación. • Carta del Colegio original. 	<p>PROYECTO U OBRAS</p>
--	--	--------------------------------

