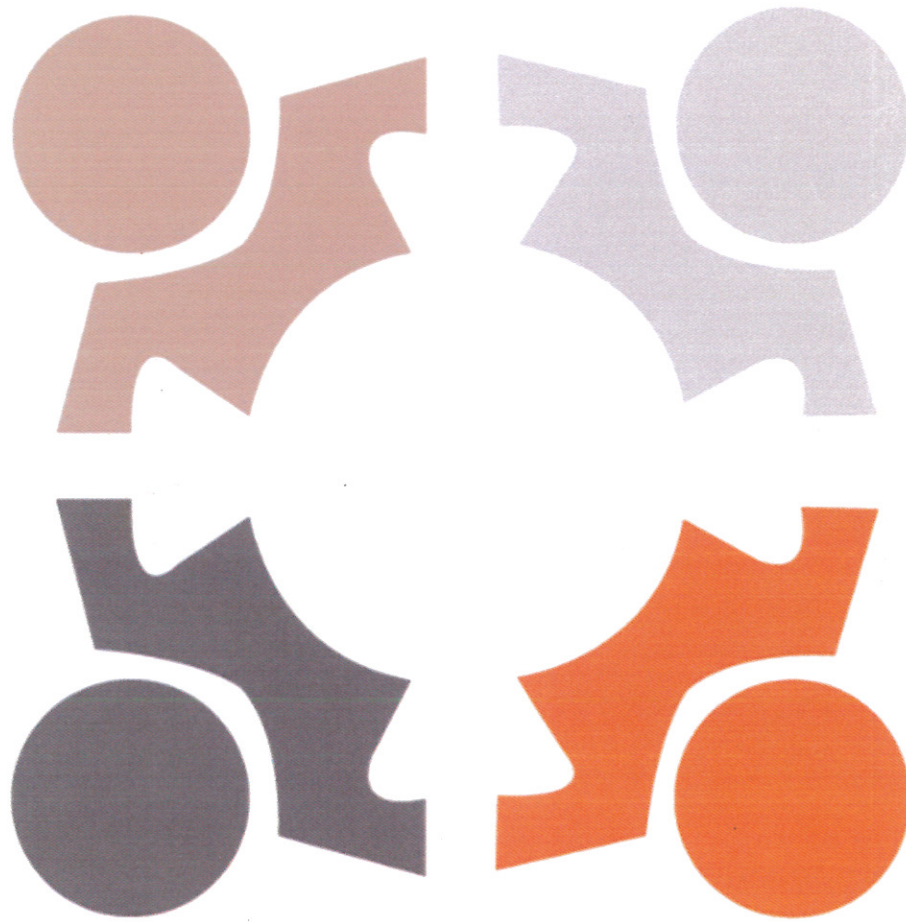


Manual de Organización

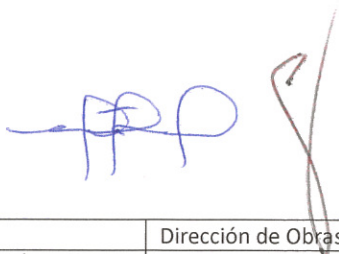


Dirección de Obras Públicas e
Infraestructura



ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	7
IV	Atribuciones	10
V	Estructura Orgánica	13
VI	Objetivos y Funciones	16
VII	Autorizaciones	25



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;


III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información Fundamental de los Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

E. Reglamento de Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco

Título primero
Disposiciones generales

Artículo 3. Son fines del presente ordenamiento:



VI. Transparentar la gestión pública mediante la publicación de la información fundamental que generan los sujetos obligados;

Capítulo III
De la Información Fundamental

Artículo 34. Es información fundamental, obligatoria para los sujetos obligados:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental, que comprende:

- b) Los programas operativos anuales e indicadores aplicables de cuando menos los últimos seis años;
- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto, Artículos 113, 115 fracción 1, 2, 3, 4 y 5 y artículo 134.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas.
- Ley de Amparo.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
- Reglas General para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas.
- Sistema Normativo de Equipamiento Urbano SEDESOL.
- Manual de Normas y Reglas de Vialidad, Dispositivos de Tránsito y Mobiliario Urbano, SEDESOL.
- Presupuesto de Egreso de la Federación Vigente.
- Plan Nacional de Desarrollo
- Normas Oficiales Mexicanas, Circulares, y demás legislación federal aplicable.

Estatal

- 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 Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Fomento a la Cultura.
- Ley de Planeación del Gobierno del Estado y sus Municipios.
- Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

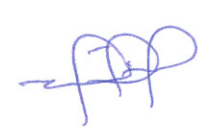

- Ley de Proyectos de Inversión y de Prestación de Servicios del Estado de Jalisco y su Reglamento.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley Orgánica del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Medio Ambiente.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas de Jalisco
- Código Civil del Estado de Jalisco
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco.
- Decreto 16664 y 19580 del Congreso del Estado de Jalisco, para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Estado de Jalisco y 17114 del Congreso del Estado y su Reglamento.
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco.
- Programa Estatal de Vivienda.
- Reglamento de la Comisión de Adjudicación de Obra Pública.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco
- Plan Estatal de Desarrollo
- Lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Y demás legislación estatal aplicable

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco y Normas Técnicas complementarias para Diseño por Sismo.
- Reglamento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Zapopan.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen Urbana del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Alumbrado Público.
- Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Zapopan, Jalisco COPLADEMUN ZAPOPAN.
- Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

- Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Adquisiciones Municipales.
- Reglamento en Materia de Informática y Cómputo para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Plan Municipal de Desarrollo 2016 – 2018.
- Reglamento del Proceso de Entrega y Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Manual de Organización del Proceso de Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para el Establecimiento de Gasolineras y Estaciones de Servicio en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para Regular la Instalación y Operación de Telecomunicaciones en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Asociaciones Público Privadas del Municipio de Zapopan.
- Manual para la Administración de Documentos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Planes y Programas de Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Manual de Políticas Básicas Administrativas de la Oficialía Mayor Administrativa.

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0



IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.		
Art.	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.	
53	I	Diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
	II	Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
	V	Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
	VI	Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares;
	XVI	Apoyar en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares.
	XXIX	Generar, actualizar, aplicar y en su caso, vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal;
	XXXIII	Regular la elaboración de los estudios de pre inversión, costo beneficio y proyectos ejecutivos, cuantificación e integración de expedientes técnicos para la gestión de recursos.
	XXXIV	Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;
	XXXVI	Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
	XXXVII	Evaluar los daños a la propiedad municipal;
	XXXVIII	Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;
XL	Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;	
XLII	Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con	

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Art.	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.	
		entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;
	LVII	Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes;
	LXXXI	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones

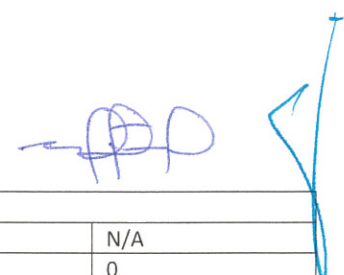
Art.	Fracc.	Núm.	Descripción general de funciones
53	I	1	Realizar los proyectos ejecutivos del Programa Anual de Obra Pública.
		2	Expedir las licencias y/o permisos de construcción en su caso, de la obra pública que se realice en el Municipio.
	II	1	Expedir de conformidad con la normatividad vigente, los permisos de construcción de particulares y en la vía pública.
		2	Expedir las licencias y/o permisos de construcción en su caso, de la obra pública que se realice en el Municipio.
		3	Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados.
	V	1	Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de alineamientos, números oficiales, licencias de construcción mayores y menores, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, movimiento de tierras, constancias y certificaciones.
		2	Brindar atención a las Dependencias Federales, Estatales y particulares para el trámite de obras en la vía pública.
		3	Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados.
	VI	1	Elaborar convocatorias, bases de licitación y coordinar el proceso de licitación de las obras públicas se apegue a la Normatividad aplicable.
		2	Realizar la contratación, diferimientos, prorrogas y convenios.
		3	Elaboración de informes de avances en el ejercicio de recursos federales y estatales.
		4	Coordinar la recepción y finiquito de las obras y su registro en el patrimonio municipal.
		5	Integrar los expedientes de las obras, para ser auditada por los diferentes órganos de control.
		6	Llevar el seguimiento y el control del presupuesto anual de obras públicas.
		7	Revisión y elaboración de presupuestos base y autorización de precios fuera de catálogo.
8	Elaborar convenios de colaboración con particulares.		
XXIX	1	Emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos.	

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0



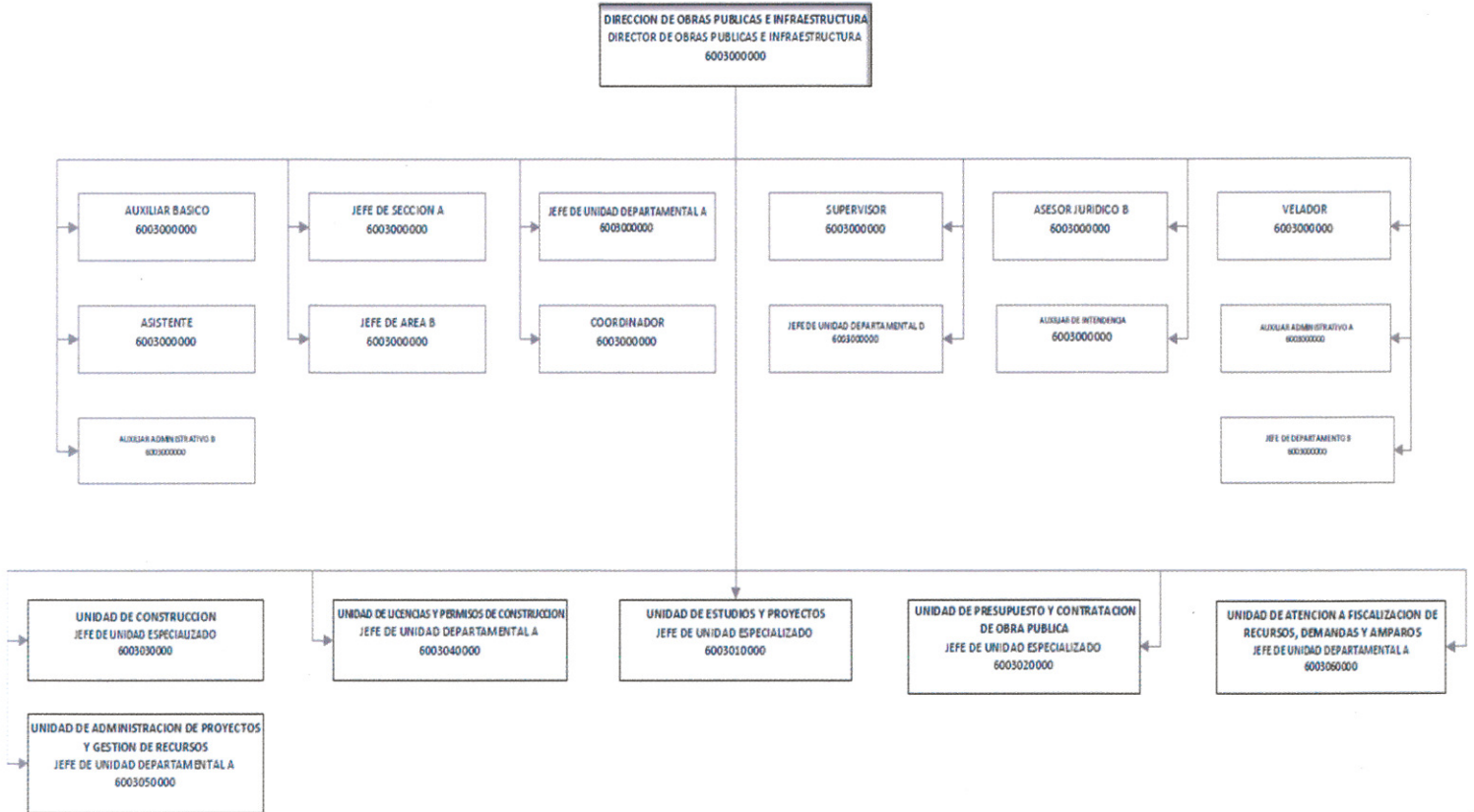
		2	Expedir las autorizaciones de las licencias y permisos de construcción conforme a las disposiciones del Código Urbano, Ordenamiento de Construcción del Municipio, Reglamento Estatal de Zonificación.
XXXIII		1	Realizar las evaluaciones socioeconómicas y análisis de costo beneficio de los proyectos.
		2	Integrar los expedientes técnicos para la gestión de recursos.
XXXIV		1	Supervisar la ejecución con calidad de las obras públicas.
		2	Recibir, revisar y en su caso aprobar las estimaciones, para efecto de su pago o reconocimiento por la Tesorería Municipal.
		3	Coordinarse con los organismos Estatales y Federales, para coadyuvar en la realización de la obra pública que ejecutan dentro del municipio.
		4	Dictaminar y justificar técnicamente las modificaciones a los contratos, determinar la suspensión temporal de las obras o la terminación anticipada del contrato de obra pública.
		5	Elaborar informes de avances físicos y financieros de las obras.
		6	Entregar finiquitos y acordar la recepción de obras públicas por contrato.
		7	Supervisión Técnica de las obras de particulares.
		8	Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas y privadas.
XXXVI		1	Controlar y mantener actualizado el registro de los Directores Responsables de obra.
XXXVII		1	Evaluación de daños a la propiedad municipal.
XXXVIII		1	Coordinar con las dependencias estatales o federales la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación.
		2	Integrar expediente para la gestión de recursos estatales y federales y su seguimiento.
XL		1	Coordinar el programa de prevención de inundaciones
XLII		1	Integrar los expedientes técnicos para la gestión de recursos.
LXXXI		1	Las demás previstas en la normatividad aplicable.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA






ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

3.1 Dirección de Obras Públicas e Infraestructura

- 3.1.1 Unidad de Estudios y Proyectos.
- 3.1.2 Unidad de Presupuesto y Contratación de Obra pública.
- 3.1.3 Unidad de Construcción.
- 3.1.4 Unidad de Licencias y Permisos de Construcción.
- 3.1.5 Unidad de Administración de Proyectos y Gestión de Recursos.
- 3.1.6 Unidad de Atención a Fiscalización de Recursos, Demandas y Amparos.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

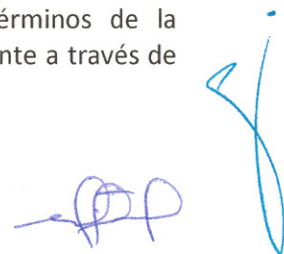
Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Artículo 4. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.



Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
3.1	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.	17
3.1.1	Unidad de Estudios y Proyectos.	19
3.1.2	Unidad de Presupuesto y Contratación de Obra pública.	20
3.1.3	Unidad de Construcción.	21
3.1.4	Unidad de Licencias y Permisos de Construcción.	22
3.1.5	Unidad de Administración de Proyectos y Gestión de Recursos.	23
3.1.6	Unidad de Atención a Fiscalización de Recursos, Demandas y Amparos.	24

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

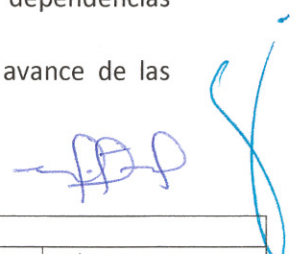
3.1 Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.

Objetivo General:

Ejecutar las acciones relativas a la planeación, presupuesto, desarrollo y control de obra y de los servicios relacionados con las mismas, con recursos municipales, estatales y federales, realizándola en forma eficaz y eficiente para contribuir al mejoramiento del entorno urbano, así como autorizar las licencias y permisos de construcción de particulares conforme a las disposiciones del Código Urbano para el Estado de Jalisco, Reglamentación Municipal así como al Reglamento Estatal de Zonificación.

Funciones:

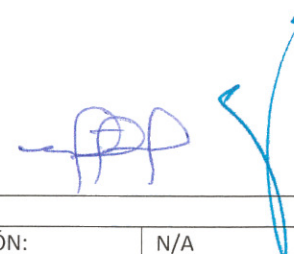
- Dirigir la gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares.
- Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;
- Coordinar con los tres órdenes de gobierno la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio.
- Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
- Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
- Dirigir la ejecución de los proyectos de obra pública, siguiendo los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo, del presupuesto anual autorizado.
- Administrar las contrataciones de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos.
- Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;
- Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes.
- Vigilar que el ejercicio del presupuesto de las obras, sea acorde con el avance de las mismas.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0



- Dirige la elaboración de las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en colaboración con las dependencias competentes.
- Controlar que la expedición de licencias y permisos de construcción se emitan conforme a lo que establece la normatividad en materia de edificación y construcción en general.
- Generar, actualizar, aplicar y en su caso vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal.
- Controlar y mantener actualizado el registro de los Directores Responsables de Obra, Directores Responsables de Proyecto y Padrón de Contratistas en materia de construcción debidamente autorizados por las autoridades competentes que ejercen en el Municipio.
- Dirigir los dictámenes para evaluar los daños a la propiedad municipal.
- Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos.
- Dirigir el diseño, dictaminación y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes.
- Coordinar que se implemente y opere una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica.
- Coadyuvar con la Sindicatura en los Juicios de Nulidad ventilados ante el Tribunal de lo Administrativo en el Estado de Jalisco, mediante la emisión de informes donde se proteja la legalidad de los actos administrativos demandados, celebrados por la Dirección o las Unidades que la integran, asimismo aportar los medios de convicción o instrumentos legales idóneos para acreditar su legalidad, o en su caso dar cumplimiento de sentencias que resuelvan los juicios de nulidad.
- Coadyuvar con el área especializada de la Sindicatura en los recursos diversos promovidos ante ésta, mediante la emisión de informes y aportación diversa de medios de convicción que doten de elementos técnicos y jurídicos para emitir sus resoluciones, en aquellos actos administrativos.
- Supervisar que los procedimientos o juicios ventilados ante diversos órganos jurisdiccionales, ya sea mediante visitas periódicas a la Sede de los Juzgados o Tribunales, o bien, a través de los medios electrónicos especializados, a efecto de conocer con certeza plena el desarrollo y situación de los referidos juicios o procedimientos.
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

3.1.1 Unidad de Estudios y Proyectos.

Objetivo General:

Coordinar la elaboración de Estudios e Ingeniería Básica, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos y revisión de los proyectos de las obras que se pretenda realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen la administración municipal y las empresas particulares.

Funciones:

- Realizar la topografía, los estudios e investigaciones de campo, ingenierías básicas, necesarios para elaborar los proyectos de las obras públicas.
- Planear, diseñar, analizar, organizar y elaborar los proyectos de las obras públicas. Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de los proyectos de las obras públicas para su contratación.
- Realizar las gestiones de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra.
- Efectuar el análisis de la calidad de los materiales de construcción, que serán utilizados en las obras públicas.
- Emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos.
- Realizar los trámites de autorización de los proyectos ante dependencias Federales y Estatales.
- Emitir los dictámenes de riesgo de edificaciones públicas.
- Revisión y autorización de proyectos en vía pública desarrollado por dependencias federales, estatales o particulares.
- Integrar los expedientes técnicos para la gestión de recursos.

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

3.1.2 Unidad de Presupuesto y Contratación de Obra Pública.

Objetivo General:

Coordinar que el programa anual de obras públicas municipales, así como las acciones que en materia de licitación y contratación, incluyendo los análisis de precios unitarios y la integración de los expedientes de las obras, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable para tal efecto.

Funciones:

- Elaborar el programa anual de obras públicas municipales y las iniciativas para su autorización.
- Elaborar convocatorias, bases de licitación y coordinar el proceso de licitación de las obras públicas se apegue a la Normatividad aplicable.
- Realizar la contratación, diferimientos, prorrogas y convenios.
- Elaboración de informes de avances en el ejercicio de recursos federales y estatales.
- Coordinar la recepción y finiquito de las obras y su registro en el patrimonio municipal.
- Integrar los expedientes de las obras, para ser auditada por los diferentes órganos de control.
- Llevar el seguimiento y el control del presupuesto anual de obras públicas.
- Coordinar con las dependencias estatales o federales la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación.
- Revisión y elaboración de presupuestos base y autorización de precios fuera de catálogo.
- Integrar expediente para la gestión de recursos estatales y federales y su seguimiento.
- Tramitar convenios de colaboración con particulares.
- Mantener actualizado el padrón de contratistas.

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0



3.1.3 Unidad de Construcción.

Objetivo General:

Dar cumplimiento a la Normatividad Técnica y Administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna; Coadyuvar con las dependencias Estatales, Federales y con particulares en la ejecución de obras dentro del municipio.

Funciones:

- Supervisar la ejecución con calidad de las obras públicas.
- Recibir, revisar y en su caso aprobar las estimaciones, para efecto de su pago o reconocimiento por la Tesorería Municipal.
- Coordinarse con los organismos Estatales y Federales, para coadyuvar en la realización de la obra pública que ejecutan dentro del municipio.
- Dictaminar y justificar técnicamente las modificaciones a los contratos, determinar la suspensión temporal de las obras o la terminación anticipada del contrato de obra pública.
- Elaborar informes de avances físicos y financieros de las obras.
- Entregar finiquitos y acordar la recepción de obras públicas por contrato.
- Supervisión Técnica de las obras de particulares en la vía pública.
- Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas.
- Evaluación de daños a la propiedad municipal.
- Coordinar el programa de Prevención de Inundaciones.

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

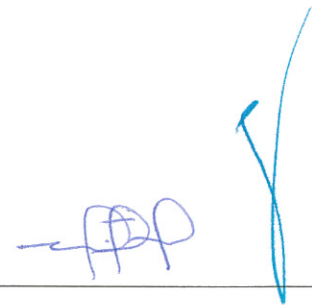
3.1.4 Unidad de Licencias y Permisos de Construcción.

Objetivo General:

Expedir de acuerdo a las disposiciones del Código Urbano, Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan y Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Sismo, las licencias y permisos de construcción, así como integrar y administrar el registro de Directores Responsables de obra conforme a las disposiciones vigentes.

Funciones:

- Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de alineamientos, números oficiales, licencias de construcción mayores y menores, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, movimiento de tierras, constancias y certificaciones.
- Brindar atención a las Dependencias Federales, Estatales y particulares para el trámite de obras en la vía pública.
- Expedir las autorizaciones de las licencias y permisos de construcción conforme a las disposiciones del Código Urbano, Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan y Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Sismo y Reglamento Estatal de Zonificación.
- Controlar y mantener actualizado el registro de los Directores Responsables de obra.
- Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados.
- Emitir los informes técnicos de restricciones según sea el caso y en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Administrar el archivo de las licencias y permisos de construcción, emitidos por la Unidad, así como de los elementos legales necesarios para su otorgamiento.
- Definir la información estadística de los resultados y avances referente a los programas.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0



3.1.5 Unidad de Administración de Proyectos y Gestión de Recursos.

Objetivo General:

Coordinar la elaboración de Estudios y Proyectos ejecutivos, Estudios de Pre Inversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos.

Funciones:

- Realizar las evaluaciones socioeconómicas y análisis de costo beneficio de los proyectos.
- Investigar los programas que puedan ser susceptibles para obtener recursos para obra pública.
- Coordinar la gestión de los recursos con las diferentes dependencias de carácter estatal, federal y municipal, a fin de ser el mecanismo de acceso a la información así como mantener un vínculo y una mejor comunicación con esas instancias.
- Controlar el manejo de la administración de los proyectos y recursos a efecto de que se lleven a cabo de la manera más eficiente, veraz, transparente e informar sobre el seguimiento interno de los avances de los diferentes programas y proyectos que la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura participa.
- Supervisar la elaboración de las evaluaciones y factibilidades económicas de los proyectos de obra pública, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas, y que cumplan con los requisitos e indicadores de rentabilidad necesarios.
- Administrar y Controlar las acciones que forman parte del programa operativo anual (POA) y generar informes de avances en su ejecución.
- Analizar las reglas de operación de cada programa (federal, estatal o municipal) para establecer el mecanismo de gestión del recurso de obra Pública.
- Analizar y priorizar las obras que se encuentran en el banco de proyectos, tomando en cuenta las que pertenecen a zonas con mayor necesidad y vulnerabilidad y que la ciudadanía solicita.
- Establecer un mecanismo de comunicación para realizar el seguimiento a la programación y contratación de obra pública a través de los convenios de coordinación.
- Coordinar la integración del documento con la información que se presenta por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura para el informe de gobierno municipal.
- Elaborar los estudios de Pre inversión, Costo Beneficio y los que sean necesarios, de las obras de las cuales ya se consiguió el recurso.
- Coordinar, administrar y coadyuvar en el seguimiento al proyecto integral de agua y prevención de inundaciones del Municipio de Zapopan.
- Realizar una base de datos que contenga las entidades, instituciones, programa y contactos que apoyen con el financiamiento de proyectos de obra pública.

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0

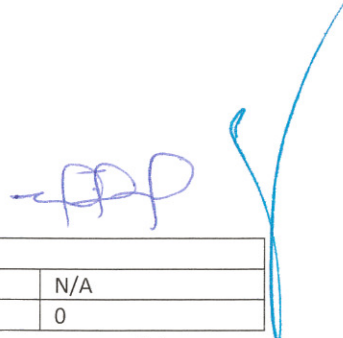
3.1.6 Unidad de Atención a Fiscalización de Recursos, Demandas y Amparos.

Objetivo General:

Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos fiscalizadores Federales, Estatales y municipales. Así como, coadyuvar en todas las actividades y funciones preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable. Así como la atención de quejas de Derechos Humanos.

Funciones:

- Coordinar y supervisar la atención, seguimiento y finiquito de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos fiscalizadores Federales, Estatales y municipales.
- Organizar y supervisar todas las actividades y funciones preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable.
- Atención, seguimiento y finiquito de quejas o demandas por afectaciones derivadas de la ejecución de la ejecución de las obras públicas.
- Atención, seguimiento y finiquito de inconformidades por los procesos de licitación y contratación de la obra pública.
- Coadyuvar con las direcciones en la atención de las solicitudes, requerimientos, citatorios, o demás actos que se generen de los procesos de verificación, inspección y/o clausura de las obras de edificación y otras acciones urbanísticas que se lleven a cabo en el Municipio.



ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0



VI. AUTORIZACIONES



Autorización

[Handwritten signature]

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



Autorización

[Handwritten signature]

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

COORDINACIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Visto Bueno

[Handwritten signature]

Arq. María Teresa Fuentes Moreno

Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad



COORD. GRAL. DE
GESTIÓN INTEGRAL DE
LA CIUDAD

Elaboración

[Handwritten signature]

Ing. David Miguel Zamora Bueno

Director de Obras Públicas e Infraestructura



**Dirección de
Obras Públicas e
Infraestructura**

ELABORÓ:	Dirección de Obras Públicas e Infraestructura		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-00	VERSIÓN:	0