

**MUNICIPIO DE CAXHUACAN  
PUEBLA  
2021-2024**



**H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE  
DIRECCION DE OBRAS Y  
SERVICIOS PUBLICOS.**





H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.



DIRECTOR DE  
OBRAS Y  
SERVICIOS  
PÚBLICOS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

CALLE: 24 DE FEBRERO No. 417  
COL. CENTRO, CAXHUACAN, PUEBLA.  
C.P. 73520

WEB: [www.caxhuacan.gob.mx](http://www.caxhuacan.gob.mx)  
TEL: (233) 311 2034  
MAIL: [obrapublicas@caxhuacan.gob.mx](mailto:obrapublicas@caxhuacan.gob.mx)



H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



 <p>H. AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUEBLA. 2021-2024 CONFIANZA QUE NOS UNE</p>	<b>Manual de Organización de la Dirección de Obras y Servicios Públicos</b>	Clave: DOP-MO/21-24/01-12
		Fecha de Elaboración: 01/11/2021
		Fecha de Actualización: 01/11/2021
		Numero de Revisión: 1

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



Página 01



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE  
OBRAS PUBLICAS  
VALIDACIÓN**



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

C. ANTONIA PÉREZ DÍAZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE  
CAXHUACAN, PUEBLA

CONFIANZA QUE NOS UNE



SECRETARÍA

LIC. JULIANA TORRES DE LA CRUZ  
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAXHUACAN,  
PUEBLA.

2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUEBLA  
LUCIA LUNA CAMPOS  
CONTRALOR MUNICIPAL



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

ARQ. JUANATHAN CASTILLO JUAREZ  
DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos es una herramienta básica de consulta, que tiene por objetivo dar a conocer los principales procesos y procedimientos que realiza la Dirección de Obras y Servicios Públicos, y los departamentos que la conforman.

Este Manual de Procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa.

El Manual incluye además los cargos y organismos auxiliares que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

En él se encuentra registrada la información básica referente al funcionamiento de la Dirección, sirviendo al tiempo como herramienta para facilitar el conocimiento y desempeño de los procedimientos para un buen desarrollo de los programas que corresponden al cumplimiento de objetivos del Honorable Ayuntamiento de Caxhuacán, Puebla.

Para mantener la vigencia, este Manual deberá ser actualizado en forma permanente para adecuarlo a los cambios que surjan, para eso se contará con un responsable por parte de la Dirección, así como de la sugerencia que realice el Director de Obras y Servicios Públicos.

El COPLADEMUN es el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, está integrado por:

Presidente Municipal  
Secretario General



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

CONTRALORÍA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

Página 03



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



Director de Obras  
Tesorero  
Contralor  
Representante de Inspectores y Presidentes Auxiliares.

CONTRALORIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

**DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

PROCEDIMIENTOS	
1.	Programa anual de Obras.
2.	Reporte trimestral del Sistema de Recursos Federales Transferidos del portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Publico (SRFT)
3.	Ejecución y Supervisión de Obras.
4.	Mantenimiento y cambio de luminarias
5.	Recolección de basura y limpieza del Municipio.

**PROGRAMA ANUAL DE OBRAS.**

PASOS	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Secretaria General del Ayuntamiento	En la primera semana de febrero, se envía notificaciones a inspectores y Presidentes Auxiliares para que acudan a la reunión para analizar y seleccionar las acciones y obras a ejecutarse en el año corriente, y en consecuencia firme el Acta COPLADEMUN.	Notificaciones



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.

SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



2.	Secretaria General del Ayuntamiento	En la misma primera semana de febrero, notifica al Representante del Gobierno del Estado de la reunión descrita en el punto 1. Este representante será un funcionario de la Secretaría de la Función Pública, quien fungirá como Secretario Técnico.	Oficio
3.	Director de Obras Públicas	Prepara la reunión, incluyendo la redacción del acta	Acta COPLADEMUN en borrador
4.	Director de Obras Públicas	Llevando a cabo la reunión con la presencia de Cabildo, Representante del Gobierno del Estado, miembros del comité, así como de Inspectores y Presidentes Auxiliares. Toman acuerdos relativos a las obras a ejecutarse en el año, priorizando beneficio colectivo.	Acta de COPLADEMUN en borrador
5.	Director de Obras Públicas	Redacta proyecto final de Acta COPLADEMUN y lo pasa a firma de Cabildo, Representante del Gobierno del Estado, miembros del Comité, así como de Inspectores y Presidentes Auxiliares.	Acta COPLADEMUN
6.	Convocados a Reunión	Leen Acta COPLADEMUN y proceden a firma	Acta COPLADEMUN
7.	Director de Obras Publicas	Archiva el Acta en Carpeta de Archivos de la Dirección.	Carpeta de Archivos de la Dirección.



SECRETARÍA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE!



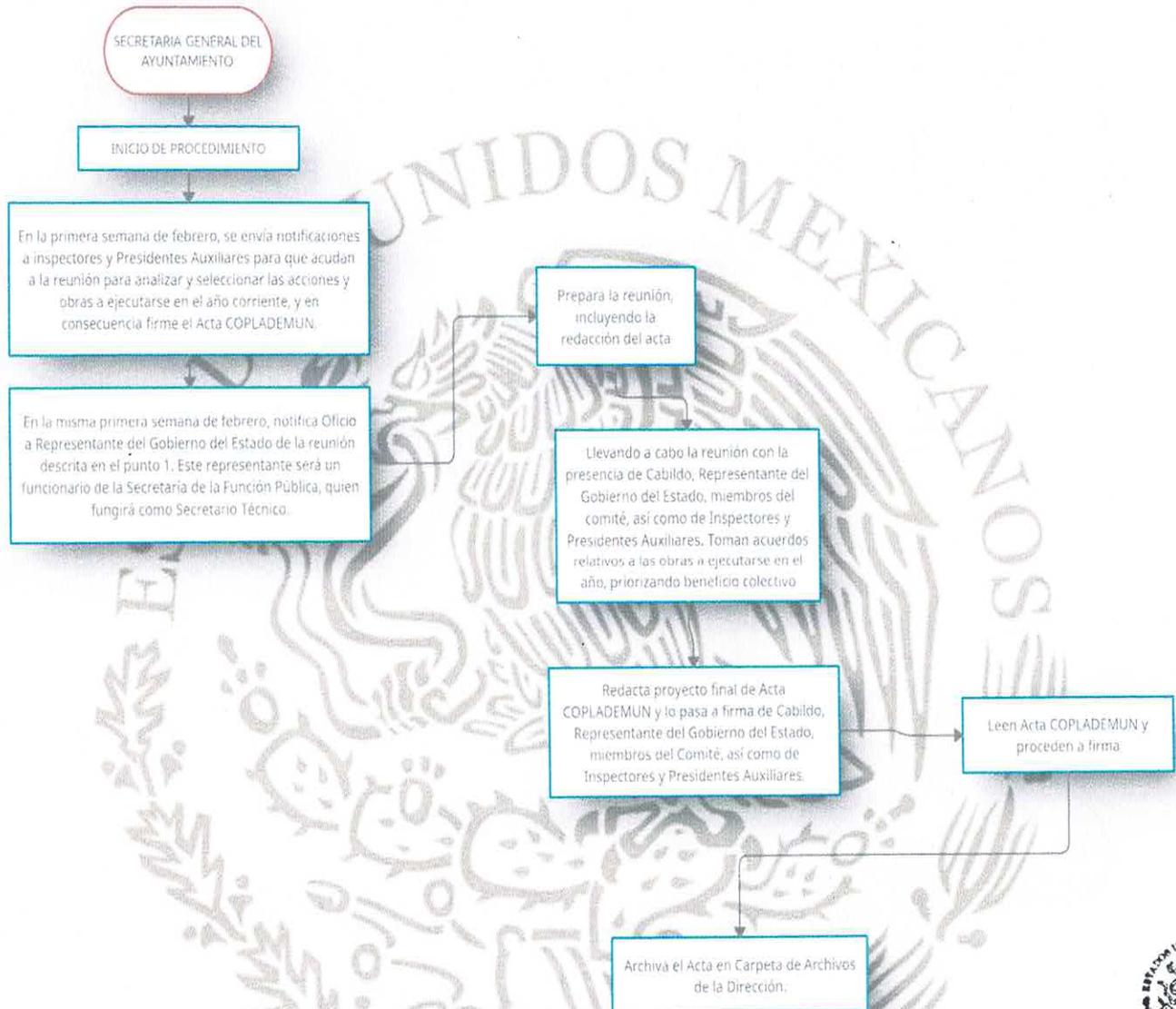
SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE!



DIRECCIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS



## DIAGRAMA DE FLUJO



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024



CONTRALORIA MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024



SECRETARIA GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



## PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

PASOS	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Director de Obras Publicas	Realiza la conformación del Comité Ciudadano para la Ejecución y supervisión de la Obra correspondiente	Acta Constitutiva del Comité de Obra
2.	Director de Obras Publicas	Conforme el Acta COPLADEMUN del programa anual de Obras del año en curso, organiza el expediente de la Obra en específico a ejecutar, incluyendo el Acta Constitutiva del Comité de Obra.	Acta de COPLADEMUN Expediente de Obra.
3.	Director de Obras Publicas	Solicita validación técnica del expediente a la Autoridad correspondiente, según el tipo de obra a ejecutar.	Expediente de obra
4.	Autoridad Estatal	Otorga validación de la obra	Expediente de obra
5.	Director de Obras Publicas	Gira Oficio a Tesorero, respecto de suficiencia presupuestal y autorización de recursos.	Oficio
6.	Tesorero	Da contestación al Oficio, respecto a la suficiencia presupuestaria y autorización del recurso, así como especifica el número de Oficio en el que se asignara el recurso destinado para la obra.	Oficio
7.	Director de Obras Publicas	Lleva a cabo Procedimiento de Adjudicación	Contrato de Obra
8.	Director de Obras Publicas	En la fecha de inicio de obra pactada en el contrato de Obra, lleva a cabo "banderazo de inicio" en compañía de autoridades del Ayuntamiento	N/A

DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

CAXHUACAN, PUE.

2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE  
CALLE: 24 DE FEBRERO No. 417  
COL. CENTRO, CAXHUACAN, PUEBLA.  
C.P. 73520

WEB. [www.caxhuacan.gob.mx](http://www.caxhuacan.gob.mx)  
TEL: (233) 311 2034  
MAIL: [obraspublicas@caxhuacan.gob.mx](mailto:obraspublicas@caxhuacan.gob.mx)





9.	Contratista y Director de Obras Públicas	Asignación de Residente de Obra y a Superintendente de Obra, respectivamente, a fin de que ambos realicen diariamente la Bitácora de Obra, así como el reporte fotográfico.	Bitácora de Obra Reporte Fotográfico
10.	Contratista	Conforme al calendario de ejecución de obra (procedimiento de adjudicación), presenta estimaciones para realizar el cobro de los trabajos ejecutados. Las estimaciones se agregan al expediente.	Estimaciones
11.	Director de Obras Públicas	Analizar estimaciones y gira Oficio a Tesorero, solicitándole Orden de pago, especificando el monto a pagar.	Estimaciones. Oficio.
12.	Tesorero	Recibe Oficio y realiza procedimiento de pago a Contratista. Envía copia de factura a Director de Obras Públicas para su archivo.	Oficio. Factura.
13.	Auxiliar de Director de Obras Públicas	Archiva Oficios y copias de facturas en el expediente de Obra, sistemáticamente.	Oficio. Factura.
14.	Contratista	Presenta escrito en el que notifica a Director de Obras Públicas de la terminación de la obra, junto con la estimación finiquito y fianza de vicios ocultos.	Escrito con estimación finiquito. Fianza de vicios ocultos. Oficio.
15.	Director de Obras Públicas.	Analiza Estimación Finiquito y Fianza de vicios ocultos. Gira Oficio a Tesorero, solicitándole orden de pago, especificando el monto a pagar.	Escrito con Estimación Finiquito. Fianza de vicios ocultos. Oficio.
16.	Tesorero	Recibe oficio y realiza procedimiento de pago a Contratista.	Oficio. Factura.



SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024 CONFIANZA QUE NOS UNE!





**PROCEDIMIENTO DE REPORTE TRIMESTRAL DEL SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS DEL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SRFT).**



PASOS	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Presidenta Municipal	Anualmente nombra/cambia/ratifica a Enlace ante la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, quien en el Director de Obras Públicas.	Oficio.
2.	Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla	Recibe el oficio con nombramiento; envía correo electrónico a enlace, anexando usuario y contraseña.	Oficio. Correo electrónico
3.	Secretaría General	Recibe oficio, turna a Director.	Oficio.
4.	Director de Obras y Servicios Públicos	Recibe oficio y lo archiva.	Oficio.
5.	Director de Obras y Servicios Públicos	Cada trimestre, en los primeros quince días posteriores a su finalización, actualiza las obligaciones aplicables en el portal SFRT, según lo acontecido en el trimestre correspondiente.	N/A
6.	Director de Obras y Servicios Públicos	Envía oficio a Secretaría de Bienestar para informar la actualización del portal de SRFT. Archiva Acuse.	Oficio



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONTRALORIA MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

**DIAGRAMA DE FLUJO**



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE ACCIONES Y/O OBRAS**

PASOS	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Director	Conforme plan anual de Obras, lleva a cabo procedimiento de adjudicación de la Acción y/ o Obras.	N/A
2.	Director	Acuerda con la empresa contratada la logística de la Acción.	N/A
3.	Empresa	Acude a Municipio para la visitar del lugar de la acción.	N/A
4.	Director	Instruye a Subdirector que supervise los acciones a emprender.	N/A
5.	Subdirector	Supervisa preparación de acciones o/y obras, da parte de novedades a Director.	N/A
6.	Director	Recibe parte de subdirector. Conforme a contrato, firma la entrega de las acciones	N/A
7.	Director	Da cuenta a Presidenta Municipal.	N/A
8.	Presidenta Municipal	Recibe cuenta de cambio de los trabajos realizado de cada una de las acciones.	N/A

CONTRATORIA MUNICIPAL 2021-2024 CONFIANZA QUE NOS UNE



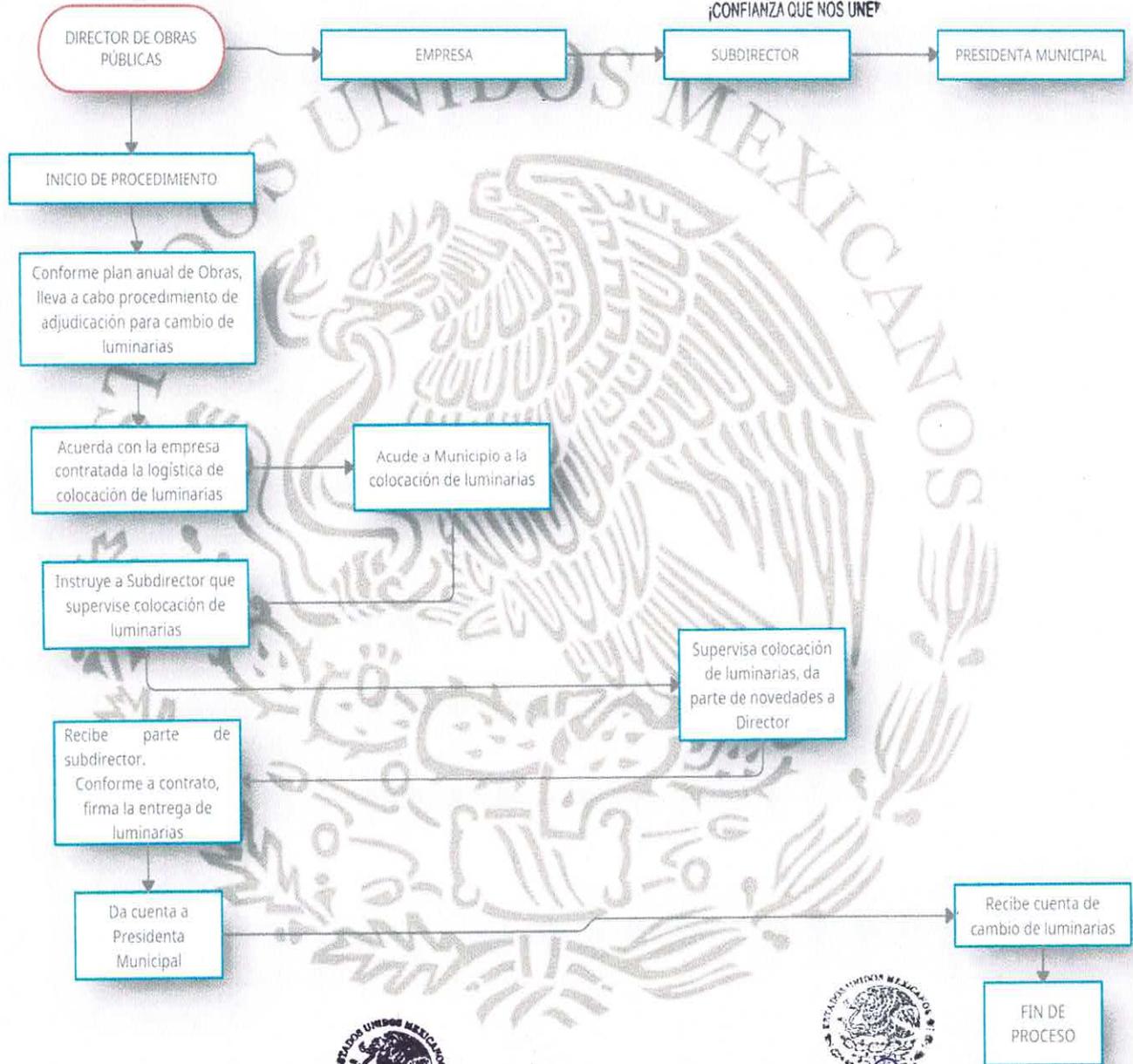
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024 CONFIANZA QUE NOS UNE



**CONTRALORÍA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!**

**DIAGRAMA DE FLUJO**



**DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS**

CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



**SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!**

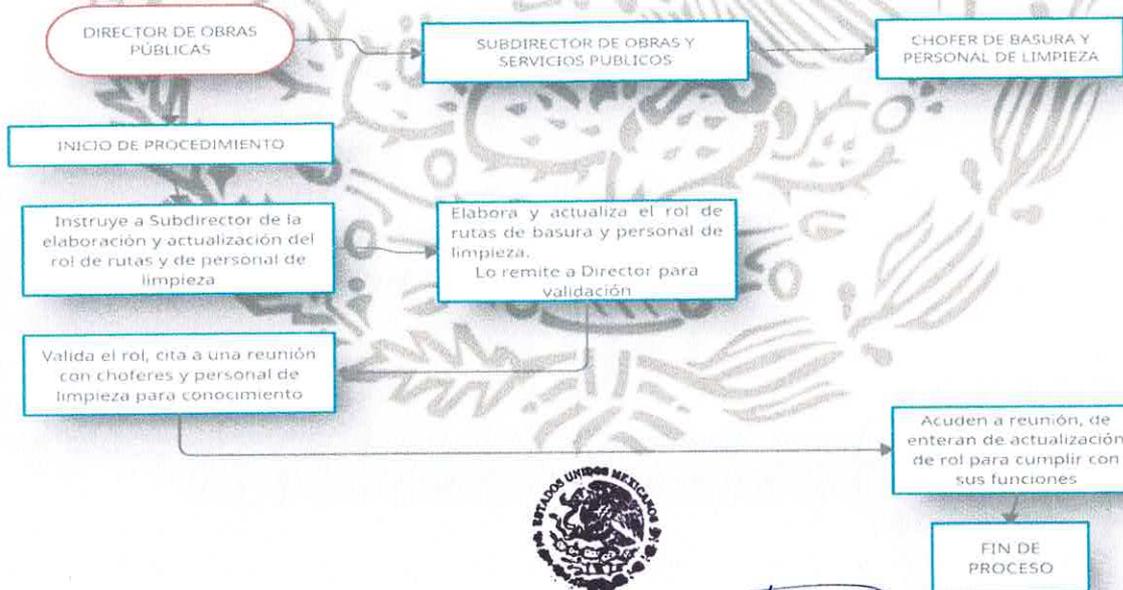


## RECOLECCIÓN DE BASURA Y LIMPIEZA DEL MUNICIPIO

PASOS	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FORMATO
1.	Director de Obras y Servicios Públicos	Instruye a Subdirector de la elaboración y actualización del rol de rutas y de personal de limpieza.	Rol
2.	Subdirector de Obras y Servicios Públicos	Elabora y actualiza el rol de rutas de basura y personal de limpieza. Lo remite a Director para validación.	Rol
3.	Director de Obras y Servicios Públicos	Valida el rol, cita a una reunión con choferes y personal de limpieza para conocimiento.	Rol
4.	Choferes de basura y Personal de Limpieza	Acuden a reunión, de enteran de actualización de rol para cumplir con sus funciones.	Rol



### DIAGRAMA DE FLUJO





H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



**FUNDAMENTO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y soberano de Puebla
- Lineamientos de Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- Reglamento Interno del Municipio de Caxhuacán, Puebla 2021-2024



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



	<b>Manual de Organización de la Dirección de Obras y Servicios Públicos</b>	Clave: DOP-MP/21-24/01-12
		Fecha de Elaboración: 01/11/2021
		Fecha de Actualización: 01/12/2021
		Numero de Revisión: 1

CONTRALORIA MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Página 01

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

SECRETARÍA GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

CALLE: 24 DE FEBRERO No. 417  
COL. CENTRO, CAXHUACAN, PUEBLA.  
C.P. 73520

WEB: [www.caxhuacan.gob.mx](http://www.caxhuacan.gob.mx)  
TEL: (233) 311 2034  
MAIL: [obraspublicas@caxhuacan.gob.mx](mailto:obraspublicas@caxhuacan.gob.mx)



H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

CONTRALORIA MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

Índice	DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	Página
1.	Introducción	4
2.	Marco jurídico - administrativo	6
	Federal	6
	Estatad	6
	Municipal	7
3.	Misión, Visión y política de calidad	8
4.	Estructura orgánica	9
5.	Organigrama general	9
	Organigrama de Dirección de Obras y Servicios Públicos	10
	Objetivo General	10
6.	Descripción del puesto de Director de Obras y Servicios Públicos	11
	Especificación del puesto	11
	Especificación específica de funciones	11
7.	Descripción del puesto de Sub-director de Obras y Servicios Públicos	15
	Especificación del puesto	16
	Descripción específica de funciones	16
8.	Directorio	17



DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

SECRETARÍA GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

CALLE: 24 DE FEBRERO No. 417  
COL. CENTRO, CAXHUACAN, PUEBLA.  
C.P. 73520

WEB. [www.caxhuacan.gob.mx](http://www.caxhuacan.gob.mx)  
TEL: (233) 311 2034  
MAIL: [obraspublicas@caxhuacan.gob.mx](mailto:obraspublicas@caxhuacan.gob.mx)



**H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.**  
2021-2024  
**CONFIANZA QUE NOS UNE**



**PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE**



**AUTORIZACION:**



**PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE**

*[Signature]*

**C. ANTONIA PÉREZ DÍAZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE  
CAXHUACAN, PUEBLA.



**SECRETARÍA  
GENERAL**

*[Signature]*

**LIC. JULIANA TORRES DE LA CRUZ**  
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAXHUACAN,  
PUEBLA.



**CONTRALORIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE**

*[Signature]*



**DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS**

**ARQ. JONATAN CASTILLO JUAREZ**  
DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

*[Signature]*

Aprobado el 01 de diciembre de 2021, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de Organización es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivo y funciones de la Dirección de Obras Públicas que en virtud de la necesidad que tiene el H. Ayuntamiento de para regular el actuar de los servidores Públicos en sus funciones y obligaciones siendo de vital importancia para el buen funcionamiento de los servidores públicos, constituyendo en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizacional.

El presente manual está dirigido a todo el personal adscrito a la Dirección, así como al nuevo ingreso para que conozca con precisión las actividades a desempeñar y con ello, propiciar la uniformidad y continuidad en el trabajo.



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

CAXHUACÁN, PUE.  
2021-2024

CONFIANZA QUE NOS UNE [caxhuacan.gob.mx](http://caxhuacan.gob.mx)

TEL: (233) 311 2034

MAIL: [obraspublicas@caxhuacan.gob.mx](mailto:obraspublicas@caxhuacan.gob.mx)



Página 04



## MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley de Coordinación Fiscal  
Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas  
Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados son las mismas  
Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación  
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios  
Ley General de Transparencia y acceso a la información  
Ley General de Contabilidad Gubernamental  
Ley General de Salud  
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente  
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos  
Reglamento de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

## ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla  
Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla  
Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla  
Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios  
Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para Puebla  
Ley de Archivos del Estado de Puebla  
Ley de Agua para el Estado de Puebla  
Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla  
Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla  
Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla  
Ley Orgánica de la Administración Publica del Estado de Puebla  
Ley de Catastro Puebla.



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CALLAZA DE FEBRERO No. 417  
CUL. CENTRO, CAXHUACAN, PUEBLA.  
C.P. 73520

PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

CONTRALORIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

Pagina 05



H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



## MUNICIPAL

Ley Orgánica Municipal  
Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio  
Plan de Desarrollo Municipal  
Ley de Ingresos del Municipio  
Código de Ética Municipal

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONTABILIDAD  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

## 3. MISIÓN VISIÓN Y POLITICA DE CALIDAD

### MISIÓN

Brindar transparencia en las obras a realizar en el Municipio para la satisfacción de las necesidades de la población en general, cuidando cada detalle para garantizar la estabilidad del entorno de cada uno de los ciudadanos, así como del medio ambiente natural de Caxhuacán.

### VISIÓN

Dar alcance al desarrollo de planificación de infraestructura que caracteriza al Municipio, dotándolo de mejoras para la calidez de vida para cada uno de los habitantes de este, y que por ello quede caracterizado por el mejoramiento de la imagen urbana.

### POLÍTICAS DE CALIDAD

**Respeto:** Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y de armonía.

**Lealtad:** Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

**Responsabilidad:** Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por ellas mismas ante quien corresponda en cada momento.

DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

Página 06

CALLE: 24 DE FEBRERO No. 417  
COL. CENTRO, CAXHUACAN, PUEBLA  
C.P. 73520

WEB: [www.caxhuacan.gob.mx](http://www.caxhuacan.gob.mx)  
TEL: (233) 311 2034  
MAIL: [obraspublicas@caxhuacan.gob.mx](mailto:obraspublicas@caxhuacan.gob.mx)



*Handwritten signature*



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

**Perseverancia:** Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

**Tolerancia:** Como servidores públicos, somos capaces de respetar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

**Eficiencia:** Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos, con base en los procedimientos establecidos.

**Congruencia:** Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

**Compromiso:** Como servidores públicos trasformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

**Transparencia:** Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información Pública Gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

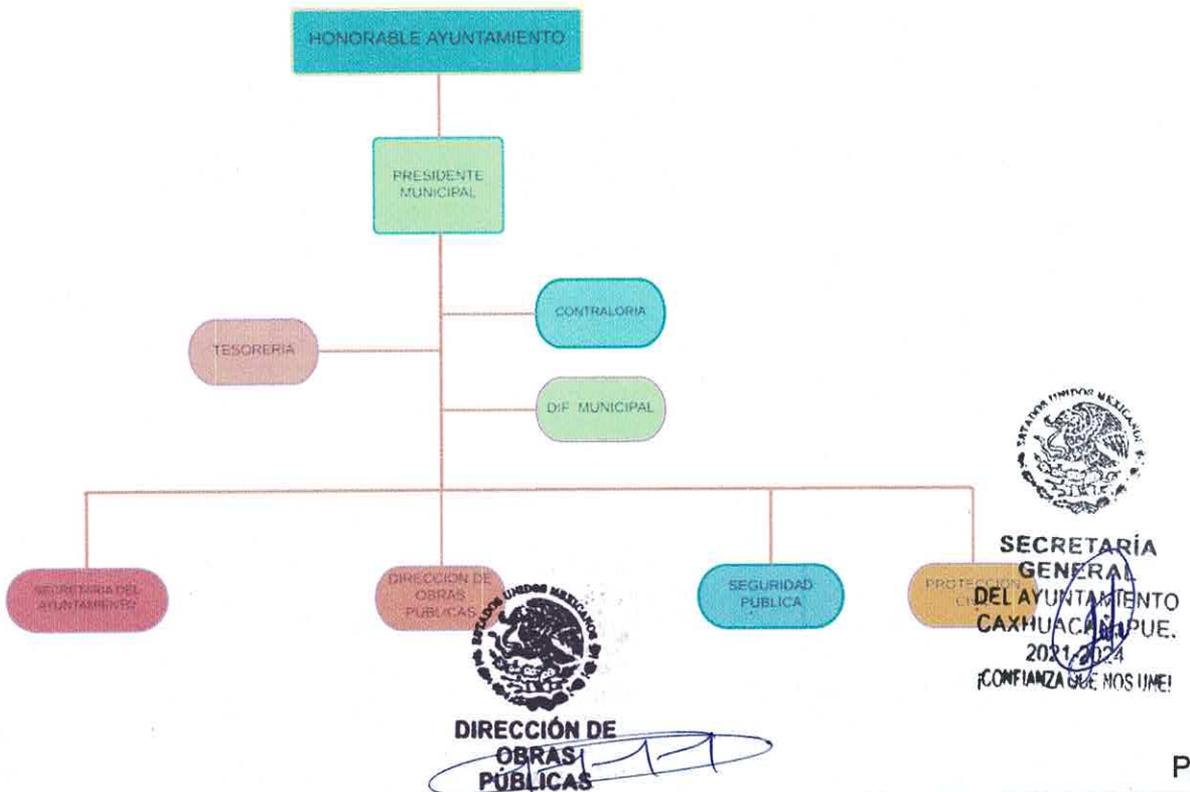


#### 4. ESTRUCTURA ORGANICA



CATEGORIA	DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	NO. DE PLAZAS
<b>DIRECTOR</b>	DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	1
<b>SUPERVISOR</b>	SUPERVISOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	1

#### 5. ORGANIGRAMA GENERAL





## ORGANIGRAMA DE DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



### OBJETIVO GENERAL

Prever las acciones necesarias a efectos de que los trabajos en las obras que se inicien y terminen estén dentro de las fechas establecidas desde la planeación, programación y contratación, corrigiendo durante la ejecución de los contratos las posibles desviaciones en cuanto a tiempo y recursos que se presente, lo que permitirá entregar obras para el servicio de los ciudadanos con las características y calidad que se merecen.





PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Director de Obras y Servicios Públicos
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Obras y Servicios Públicos
<b>AREA DE ADSCRIPCION:</b>	Dirección de Obras y Servicios Públicos
<b>A QUIEN REPORTA:</b>	Presidenta Municipal
<b>A QUIEN SUPERVISA:</b>	Auxiliar de Obras Publicas



## ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>ESCOLARIDAD:</b>	INGENIERO O ARQUITECTO
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	Manejo de la ley de obras públicas así como del reglamento, conocimiento de los programas del gobierno Federal, Estatal y Municipal, manejo de programas de diseño gráfico y costos así como paquetería Office.
<b>HABILIDADES:</b>	Compañerismo, compromiso, resolución de conflictos, iniciativa, trabajo en equipo, liderazgo, firmeza, capacidad de análisis de información, diseño y creatividad.

SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE!

DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE!



**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES**



1. Facilitar la toma de decisiones del Presidente Municipal, interactuando con los titulares de la administración, organismos auxiliares, ciudadanos y medios de comunicación.
2. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Presidente Municipal en materia de Obra Pública.
3. Elaborar y tramitar la autorización de Programa Anual de Obra Pública Municipal y su respectivo presupuesto, así como los planes y programas que aquel le encomiende.
4. Coordinar y ejecutar acciones de programas sociales de inversión, de recursos Federales, Estatales y Municipales del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FORTAMUN).
5. Ser enlace entre el H. Ayuntamiento y sectores Sociales para la organización y designación de obras conforme a los recursos disponibles.
6. Asistir al Presidente Municipal en las funciones técnicas del comité de Obra Pública.
7. Realizar asambleas ordinarias y extraordinarias para la priorización de Obras del comité de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEMUN
8. Programar, proyectar, ejecutar, mantener, conservar y en general, realizar todas las actividades vinculadas a la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma que se realicen en el Municipio.
9. Promover y planear la Obra Pública que con cargo al presupuesto del Municipio, se requiera ejecutar.
10. Coordinarse con las actividades Federales, Estatales y Municipales, para la realización de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma en el Municipio, así como para la aplicación de la normatividad en la materia.
11. Aprobar y validar, los estudios técnicos, proyectos y dictámenes de su competencia, necesarios para la programación y ejecución de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma que se ejecuten en el Municipio, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnicas y constructivas establecidas requeridas.
12. Asistir al Presidente Municipal, en la suscripción de los contratos y convenios en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma.
13. Autorizar los documentos que amparen los pagos a realizar a las empresas contratistas, facultad que será indelegable.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024 CONFIANZA QUE NOS UNE



14. Vigilar y autorizar, la ejecución de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma que se realice en el Municipio, decidiendo bajo su responsabilidad y apegándose a la normatividad vigente, sobre los aspectos o situaciones que se presenten, informando al Presidente Municipal las decisiones que hubiere tomado.
15. Llevar un control de cumplimiento de las obligaciones asumidas en los contratos o convenios de obra correspondiente, por las personas físicas o jurídicas que ejecuten Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma por cuenta del Municipio, reportando cualquier irregularidad que cometan, para que tome las medidas legales conducentes.
16. Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a las condiciones establecidas en el contrato, en tiempo y forma, de la Obra Pública emprendidas por el Municipio, así como la entrega-recepción de las mismas.
17. Elaborar y rendir en tiempo los informes que el Presidente Municipal y/o el Contralor le requiera, respecto de los avances de la ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y de las acciones a implementar para lograr los fines que en materia de Obra Pública se haya propuesto la Dirección.
18. Validar la apertura de las Bitácoras de Obra, en términos de las disposiciones legales aplicables.
19. Designar a los Servidores Públicos que deben fungir como residentes de obra en términos de las disposiciones legales aplicables.
20. Tramitar en su caso, ante las autoridades correspondientes los permisos, licencias y demás autorizaciones que procedan para la realización de la Obra Pública que se realicen en el Municipio.
21. Informar al Presidente Municipal los requerimientos de las áreas y predios que sean necesarios afectar para la ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, y en caso de aceptación realizar las gestiones necesarias para su utilización.
22. Ordenar se ejecute el retiro o demolición, de cualquier tipo de construcción que se haya realizado en vía pública, áreas verdes, áreas comunes sin el permiso correspondiente, previa solicitud de la autoridad competente.
23. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para efecto de ejecutar las ordenes de retiro o demolición.
24. Vigilar que la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma, se ejecuten de acuerdo a los programas y cláusulas establecidas en los contratos respectivos.
25. Establecer los criterios técnicos y describir los dictámenes correspondientes para la realización de la Obra Pública que deba ejecutarse por administración directa.

DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



26. Coordinar el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia.
27. Revisar y analizar en el ámbito de su competencia toda la documentación necesaria enviada por los contratistas para la formalización del contrato o convenio correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable.
28. Coordinar y realizar por si o a través de terceros los estudios técnicos y proyectos necesarios para la ejecución de la Obra Pública a su cargo y cuando estos se realicen por terceros, revisar que se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas y requeridas por parte de la misma, validando en todos los casos con su firma, los estudios técnicos y proyectos que sirvan para la programación y ejecución de la Obra Pública a su cargo.
29. Elaborar y revisar los informes técnicos de los proyectos de Obra Pública y los servicios relacionados con la misma.
30. Coordinar la integración de los expedientes de Obra Pública y los servicios relacionados con la misma, que sean de su competencia.
31. Emitir y suscribir, los dictámenes financieros, técnicos y económicos que fundamente las resoluciones que se tomen en los procedimientos de adjudicación a cargo del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados para la emisión de fallo respectivo, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnicas y constructivas establecidas y requeridas.
32. Participar en el ámbito de su competencia, con el área correspondiente en la integración de las acciones que se requieran para la instrumentación de esquemas de participación publico privado, proyectos de inversión y demás que sean competencia de su competencia, en términos de la legislación aplicable.
33. Participar en la formulación del programa del trabajo anual y/o programa presupuestario anual relativo a su Unidad Administrativa, así como rendir un informe pormenorizado a la unidad de contraloría de los avances realizados, cumplimiento de metas, de manera trimestral o cuando la dirección de contraloría lo requiera.
34. Coadyuvar en la integración de la información necesaria para los temas de transparencia.



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024

SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



**7.- DESCRIPCION DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.**



<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUBDIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Obras y Servicios Públicos
<b>AREA DE ADSCRIPCION:</b>	Dirección de Obras Y Servicios Públicos
<b>A QUIEN REPORTE;</b>	Presidente Municipal / Director de Obras y Servicios Públicos
<b>A QUIEN CORRESPONDA:</b>	No Aplica.

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

<b>ESCOLARIDAD:</b>	<b>INGENIERO O ARQUITECTO / AFIN</b>
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	Manejo de la Ley de Obras Publicas así como del Reglamento, conocimiento de los programas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, manejo de programas de diseño gráfico y costos así como paquetería Office.
<b>HABILIDADES:</b>	Compañerismo, compromiso, resolución de conflictos, iniciativa, trabajo en equipo, liderazgo, firmeza, capacidad de análisis de información, diseño y creatividad.

SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE!

  
DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE!



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES**



1. Facilitar la toma de decisiones del Director de Obra Pública, interactuando con los titulares de la Administración, Organismos Auxiliares, ciudadanos contratistas, y/o proveedores y medios de comunicación.
2. Dar seguimiento a los acuerdos en material de Obra Pública tomados por el Director de Obra Pública.
3. Realizar juntas comunales para priorizar Obras en las diferentes comunidades y conformar los respectivos de comités de obras.
4. Apoyar al Director de Obra Pública para lograr el enlace entre el H. Ayuntamiento y sectores sociales para la organización y designación de obras conforme a los recursos disponibles.
5. apoyar en la realización de asambleas ordinarias y extraordinarias para la priorización de Obras del comité de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN o similar).
6. Llevar acabo concursos que conforme los montos establecidos que por Ley sean permitidos al Ayuntamiento, generando toda la información necesaria desde su programación, autorización, presupuestación, contratación, ejecución, supervisión hasta la conclusión de las mismas integrando los expedientes únicos a que correspondan.
7. Asesorar a los solicitantes para realizar el trámite correspondiente a lo que se le solicita en la notaria.
8. Verificación de documentos para tramites de Desarrollo Urbano que ofrece el Ayuntamiento.
9. Verificación de predios físicamente.
10. Revisión de planos para licencias de construcción.
11. Verificar que no haya afectaciones a predios colindantes, infraestructura existente y/o zonas Federales.
12. Participar en la formulación del programa de trabajo anual y/o programa presupuestario anual relativo a su Unidad Administrativa, así como reunir el informe pormenorizado a la unidad de contraloría de los avances realizados y el cumplimiento de metas, de manera trimestral o cuando la dirección de contraloría lo requiera.
13. Coadyuvar en la integración de la información necesaria para los temas de transparencia.





14. Ejecutar las actividades de materia de Servicios Públicos con base en los planes aprobados por el Director General.
15. Dirigir e implementar en materia de servicios Públicos beneficio de la ciudadanía vigilando que se cumpla eficazmente con el programa anual de trabajo y que se realicen las funciones de acuerdo al cargo asignado.
16. Revisar los informes de las unidades administrativas adscritas a la dirección e informar mensualmente o cuando así lo requiera la Contralor Municipal.
17. Ejecutar las actividades que le asigne la Presidenta en materia de Servicios Públicos.
18. Proponer a la Presidenta los movimientos del personal administrativo de la Dirección a su cargo.
19. Elaborar los oficios solicitados para dar la atención a las solicitudes.
20. Atender las solicitudes de apoyo que la Presidenta Municipal y las dependencias que se requieran en el ámbito de su competencia.
21. Realizar lo necesario para la prestación de los Servicios Públicos como son:
  - a) Alumbrado Publico
  - b) Mantenimiento General
  - c) Parques y Jardines
  - d) Panteones
22. Atender las actividades que el cabildo determine, según las condiciones del Municipio, así como su capacidad Administrativa y Financiera.
23. Verificando las unidades Administrativas adscritas a la dirección se cumplan en tiempo y forma requeridos.
24. Atender las demandas de la ciudadanía en el ámbito de su competencia.
25. Mantener el control de los inventarios y materiales de almacén de servicios generales.
26. Recibir el material que se suministre al departamento.
27. Registrar las entradas y salidas de material y herramientas.
28. Activar los inventarios mensuales.
29. Entregar herramientas y maquinaria bajo resguardo del personal que recibe.
30. Solicitar la elaboración de requisiciones del material faltante.





H. AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUEBLA.  
2021-2024  
CONFIANZA QUE NOS UNE



## 7. DIRECTORIO

Calle 24 de febrero No. 417 Colonia Centro, Caxhuacan, Puebla. Mexico.  
C.P. 73520



SECRETARÍA  
GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



CONTRALORIA  
MUNICIPAL  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS  
CAXHUACAN, PUE.  
2021-2024  
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

Página 17