

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.



Ocotlán
Gobierno Municipal

PRESIDENCIA

PROMULGACIÓN

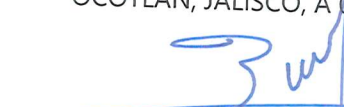
El que suscribe, **Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, C. Paulo Gabriel Hernández Hernández**, actuando ante la fe del Secretario General del Ayuntamiento, C. Roberto Carlos Navarro Vaca, y en apego a lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 42, fracciones IV y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 6, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, 107 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco; **a los habitantes del Municipio hago saber:** -----

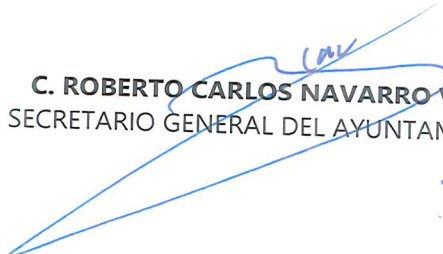
Que **el H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 treinta y uno de marzo del año 2017 dos mil diecisiete**, con apego en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 37, fracción II, y 40, fracción II, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; **ha tenido a bien aprobar el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**-----

En razón de lo anterior y por cumplirse todos los extremos de la ley, **PROMULGO el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**, por lo que, quedan abrogadas todas aquellas disposiciones municipales contrarias a éste. Asimismo, con fundamento a lo establecido por el artículo 107 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco; y a efectos de que el ordenamiento promulgado entre en vigencia, respetuosamente ordeno su debida publicación. -----

ATENTAMENTE

OCOTLÁN, JALISCO, A 03 DE ABRIL DE 2017


C. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE OCOTLÁN, JALISCO.


C. ROBERTO CARLOS NAVARRO VACA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO





Ocotlán
Gobierno Municipal

El Suscrito Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, que en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus artículos 42, (cuarenta y dos), 61 (sesenta y uno) y 63 (sesenta y tres); así como el artículo 47 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, hago

CONSTAR Y CERTIFICO

Que el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, aprobado por el Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el **día 31 treinta y uno de marzo del año 2017 dos mil diecisiete**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, ha tenido a bien publicarse en los estrados del **Palacio Municipal**, en el portar virtual del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, y obra en los archivos de la SECRETARIA GENERAL. ----

CONSTE

Se extiende la presente certificación al 04 cuatro de Abril del 2017 dos mil diecisiete.

Atentamente

Ocotlán, Jalisco

"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO."

"2017 OCOTLÁN, JALISCO, LA CAPITAL DEL MUEBLE."

C. Roberto Carlos Navarro Vaca
Secretario General del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



Ocotlán
Gobierno Municipal

GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JAL.

2015 - 2018



II. CONTENIDO

I.	PORTADA	
II.	CONTENIDO	1
III.	INTRODUCCIÓN	2
IV.	OBJETIVOS DEL MANUAL	4
V.	FUNDAMENTO LEGAL	5
VI.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES	6
VII.	FUNCIONES	8
VIII.	ORGANIGRAMA	11
IX.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES	12
X.	TRANSITORIO	15
XI.	AUTORIZACIONES	16
XII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	1



III. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización, tiene como propósito dar a conocer las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos que integran la dependencia pública de que se trata, así como, también evitar la duplicidad de funciones y de esta manera poder obtener un mejor desempeño de labores y ofrecer un mejor servicio y satisfacer las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

Este documento es de información y consulta, en todas las áreas que conforman el manual, es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización.

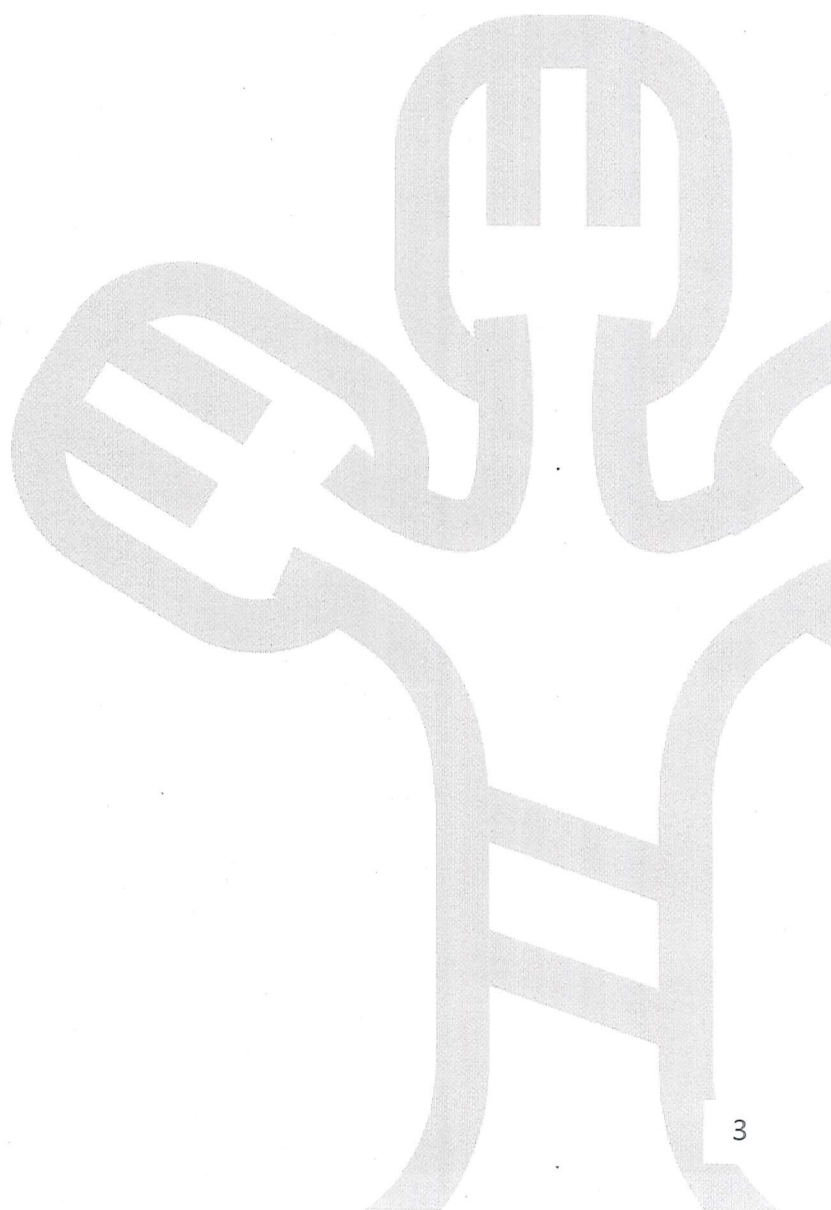
El presente documento debe consultarse cuando se requiera información acerca de las responsabilidades, facultades y obligaciones del personal que conforma las diferentes dependencias públicas y usarse como herramienta para la toma de decisiones en cuanto a la contratación, tomando en cuenta el perfil de puesto y capacitación de los mismos.

Es importante resaltar la elaboración del presente manual para el fortalecimiento del Gobierno Municipal 2015-2018, por medio del cual se da a conocer las actividades y funciones correspondientes de la **Dirección de Obras Públicas**, en beneficio de los habitantes del municipio de Ocotlán, Jalisco.

Deberá anotarse en el anexo correspondiente el registro de cada revisión y actualización, que contendrá el nombre de la persona que las realizó y la fecha



de actualización. De la misma forma, deberá presentarse la firma del responsable de la aprobación.





IV. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer a la ciudadanía una amplia visión de la Organización de la **Dirección de Obras Públicas**.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada uno de los miembros de la **Dirección de Obras Públicas** evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad laboral y prestación de los servicios públicos.
- Dar a conocer la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta **Dirección de Obras Públicas**.
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados de todas y cada una de las áreas dependientes de esta **Dirección de Obras Públicas**.
- Eficientar procesos, y con ello ofrecer una mejor atención a la ciudadanía.
- Identificar alcances y limitaciones del personal de la coordinación.



V. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.



VI. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

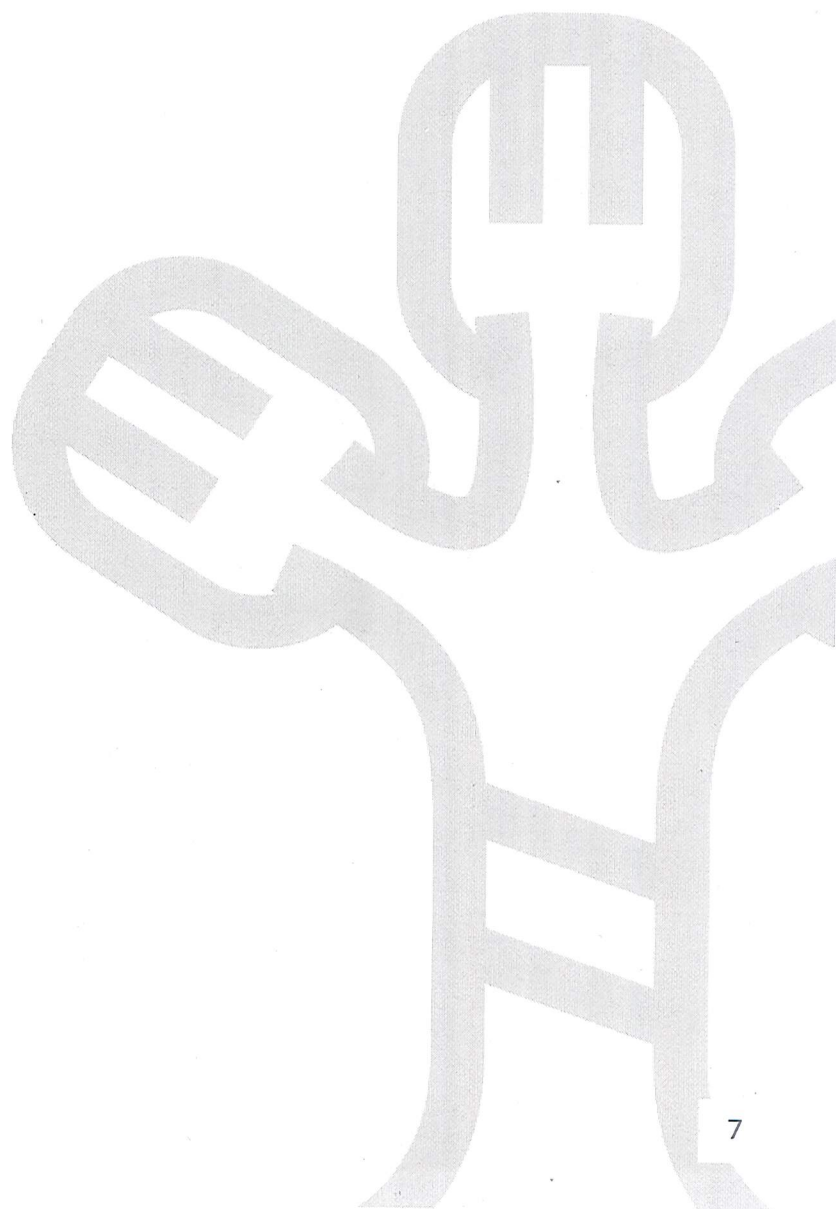
Las políticas y lineamientos generales que se aplican en la **Dirección de Obras Públicas**, se mencionan a continuación:

- I.- El trabajador deberá observar buena conducta y buena disposición de la labores como servidor público municipal.
- II.- El trabajador deberá portar adecuadamente el uniforme, que en su caso y con motivo de sus funciones, le sea asignado junto con su gafete.
- III.- Cumplir con la jornada de trabajo y asistir puntualmente a sus labores que desempeñe en el ayuntamiento.
- IV.- Manejar de manera cuidadosa y con responsabilidad los documentos confidenciales, valores y material toxico y/o peligroso que le sean confiados con motivo de su trabajo.
- V.- Cuidar y conservar en buen estado los muebles, maquinaria, vehículos y útiles de trabajo que le sean proporcionados para realizar sus labores.
- VI.- Mantener la limpieza e higiene debida en su área de trabajo y en las instalaciones que están a su cargo.
- VII.- Tratar con cortesía, prontitud y respeto a sus compañeros, jefes, directores, funcionarios y público en general dentro y fuera de su área de trabajo.
- VIII.- No ingerir bebidas alcohólicas o drogas enervantes durante sus labores, así como presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- IX.- Los trabajadores gozarán de un periodo de 30 minutos dentro de su jornada de trabajo para tomar alimentos, el horario en el cual gozarán de este derecho será establecido directamente con el inmediato superior del trabajador.
- X.- Los trabajadores están obligados a registrar su asistencia en el reloj checador asignados al área o firmar lista de asistencia de labores en caso de ser un área operativa.
- XI.- Los trabajadores deberán asistir puntualmente a sus labores en los horarios que le hayan sido asignados.
- XII.- Se concederá al trabajador una tolerancia de 10 minutos para registrar su asistencia. Después del tiempo indicado se considera como retardo. Al acumularse tres retardos, se considerará como una falta a sus labores y tres faltas consecutivas; como abandono de trabajo.



XIII.- La falta de asistencia del trabajador será justificada por constancias médica escrita de la institución de seguridad social o a la que se encuentre afiliado.

XIV.- Las demás obligaciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.





VII. FUNCIONES

De acuerdo al reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco; en su artículo **144 establece que la Dirección de Obras Públicas** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
- II. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y/o arquitectónicos que desarrolle la Dirección de la Autoridad del Espacio Público, otras dependencias municipales y los propios de la Dirección;
- III. 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;
- IV. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestario, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el municipio;
- V. 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;
- VI. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;



VII. Realizar los contratos de obra pública correspondientes que se ejecuten en el municipio, debiendo ser éstos remitidos a Dirección Jurídica Y sindicatura, junto con sus anexos, para su debida revisión;

VIII. Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes;

IX. Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;

X. Efectuar el análisis de la calidad de los materiales de construcción, que serán utilizados en las obras públicas y emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos;

XI. Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;

XII. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el municipio;

XIII. Apoyar a la dirección de Ordenamiento del Territorio en la supervisión de la ejecución de las urbanizaciones, emitir el dictamen técnico para la recepción de fraccionamientos en lo que a su dependencia corresponde;

XIV. Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas y privadas;

XV. Evaluación de daños a la propiedad municipal;

XVI. 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

XVII. Se deroga;

XVIII. Supervisar la ejecución de las obras en la vía pública y su recepción;

XIX. Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio en lo que a su dependencia corresponda;

XX. Proponer las soluciones técnicas para la atención de las demandas de la población en materia de obra pública;

XXI. Dar apoyo técnico a las dependencias competentes en la atención de las contingencias que se presenten y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de las que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar;

XXII. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, en coordinación con las dependencias competentes cuando no sea adjudicada a un particular;

XXIII. 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;

XXIV. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;

XXV. Realizar informes a la ciudadanía que lo requiera al respecto de las obras públicas que se encuentren en gestión y proceso en el municipio;

XXVI. 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;

XXVII. Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos; así como, coadyuvar en las actividades preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable;

XXVIII. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIX. Proponer a la Coordinación General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;

XXX. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;

XXXI. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;

XXXII. Elaborar la propuesta de Programa Anual de Obras Públicas y su aplicación, previa aprobación del Pleno del Ayuntamiento;

XXXIII. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;

XXXIV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Coordinación General;

XXXV. Preparar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes;

XXXVI. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño de la ciudad;

XXXVII. Coadyuvar en el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestos, programación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el municipio por otras dependencias o por particulares;



XXXVIII. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique la Coordinación;

XXXIX.- Aplicar, en el ámbito de su competencia, la Ley de Obra Pública del estado de Jalisco y la Ley de obra pública y servicios relacionados con la misma;

XL. Coadyuvar para la dictaminación en la recepción de fraccionamientos en coordinación con la Dirección de Ordenamiento del Territorio, cuando se relacione a asuntos de su competencia; y

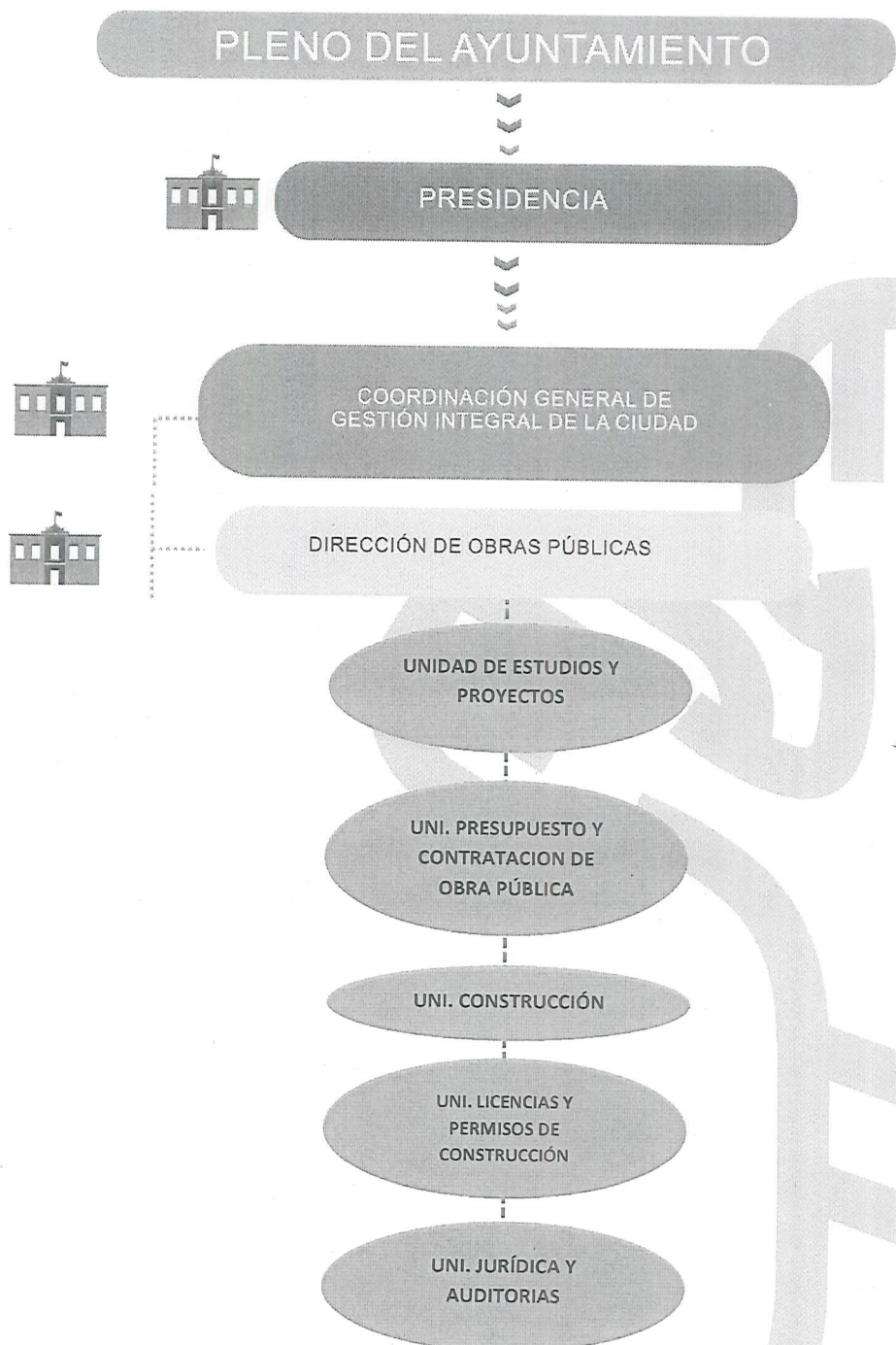
XLI.- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas cuenta con un Subdirector, Jefe de Gestión de Programas y las Unidades de Estudios y Proyectos, de Presupuesto y Contratación de Obra Pública, de Construcción, de Licencias y Permisos de Construcción, y Jurídica y Auditorías.



VIII. ORGANIGRAMA

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas cuenta con las Unidades de Estudios y Proyectos, de Presupuesto y Contratación de Obra Pública, de Construcción, de Licencias y Permisos de Construcción, y Jurídica y Auditorías.





IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

	H. AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES			CÓDIGO MO-CGGIC-04	
	EDICIÓN:	REV. 00	FECHA DE REV. -----	PÁGINA	1 DE 2
DATOS GENERALES					
NOMBRAMIENTO:		Director de Obras Públicas			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:		Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad			
A QUIÉN REPORTA:		Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad			
A QUIÉN SUPERVISA:		• Unidad de Estudios y Proyectos. • Unidad de Presupuesto y Contratación de Obra Pública. • Unidad de Construcción. • Unidad de Licencias y Permisos de Construcción. • Unidad Jurídica y Auditorías			
HORARIO DE TRABAJO					
NORMAL		9:00 a 15:00 horas			
DÍAS DE LA SEMANA:		Lunes a Viernes			
DISPONIBILIDAD:		24 Horas			
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:					
Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano.					
FUNCIONES PRINCIPALES:					
• Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y/o arquitectónicos que desarrolle la Dirección de la Autoridad del Espacio Público, otras dependencias municipales y los propios de la Dirección; • Regular la elaboración de los Estudios de Preinversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos; • 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;
- 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;
 - Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
 - Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
 - Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes;
 - Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;
 - Realizar las gestiones y promover la suscripción 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 y emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos;
 - Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;
 - Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
 - Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el municipio;
 - Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
 - Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas y privadas;
 - Evaluación de daños a la propiedad municipal;
 - 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;
 - Supervisar la ejecución de las obras en la vía pública y su recepción;
 - Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás municipios de la Zona Metropolitana de Ocotlán;
 - Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;
 - Proponer las soluciones técnicas para la atención de las demandas de la población;
 - Dar apoyo técnico a las dependencias competentes en la atención de las contingencias que se presenten y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de las que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar;
 - Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, en coordinación con las dependencias competentes;
 - 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;
 - Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y



- actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;
- 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;
- Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos; así como, coadyuvar en las actividades preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable;
- Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Proponer a la Coordinación General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
- Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;
- Estudiar y en su caso aprobar la propuesta del programa de obra anual, sometiéndolo a la consideración del Coordinador General y coadyuvar en su implementación y seguimiento en la ejecución, en los términos autorizados;
- Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;
- Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Coordinación General;
- Preparar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño de la ciudad;
- Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y
- Las demás previstas en la normatividad aplicable



X. TRANSITORIO

Primero. El presente Manual de Organización entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. La publicación del presente Manual de organización se realizara el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.



XI. AUTORIZACIONES

MTRO. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIN. MIGUEL ÁNGEL ROBLES LIMÓN
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

DICTAMINO:

COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS

LIC. CARLOS ÁLVAREZ RAMÍREZ

ELABORADO POR:

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. MARTÍN GONZÁLEZ VALENZUELA



XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas.

- Última actualización: Administración 2015-2018, 01 de marzo de 2017, Ing. Martín González Valenzuela; Director de Obras Públicas.