

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



Gobierno de  
**Ocotlán**  
2024-2027

2024-2027

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## INDICE

### Contenido

INDICE.....	2
PROPÓSITO DEL MANUAL.....	3
INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> .....	4
FUNDAMENTO LEGAL .....	4
PROCEDIMIENTO .....	7
Atención al público en general.....	7
<b>Descripción de actividades</b> .....	7
<b>Diagrama de Flujo</b> .....	8
Ejecución de Obras .....	9
<b>Descripción de actividades</b> .....	10
<b>Diagrama de flujo</b> .....	11
Coordinación del personal.....	13
<b>Descripción de actividades</b> .....	13
<b>Diagrama de flujo</b> .....	14
Capacitación de los Directores .....	15
<b>Descripción de actividades</b> .....	15
<b>Diagrama de flujo</b> .....	16
Realización de Proyectos .....	17
<b>Descripción de actividades</b> .....	17
<b>Diagrama de flujo</b> .....	18
TRANSITORIOS .....	19
AUTORIZACIONES.....	19

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## **PROPÓSITO DEL MANUAL**

El presente Manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de los procedimientos y actividades que se desarrollan en la Dirección de Obras Públicas, de manera eficiente y eficaz, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

## **INTRODUCCIÓN**

El manual de Procedimientos está dirigido al personal administrativo, técnico operativo y operativo de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Ocotlán, Jalisco, así como los ciudadanos externos a la instancia gubernamental, que requieran información con relación a los procedimientos de las funciones públicas de la instancia correspondiente.

La responsabilidad y autoridad sobre el presente manual recae directamente sobre el Director de Obras Públicas, quien debe revisarlo y actualizarlo de acuerdo con las necesidades propias del momento requerido, se recomienda cada semestre una revisión y su caso actualización en caso de requerirlo.

Este manual tiene la finalidad de contar con un documento normativo y administrativo que coadyuve al logro de los objetivos de la Dirección de una manera ordenada y sistemática, las funciones y atribuciones que el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco que le confiere a esta Dirección, así como una estructura orgánica de las personas que desempeñan actividades en la misma, se presenta el siguiente manual de procedimientos, para que esta área de la administración pública municipal este en aptitud de eficientar el desempeño de las actividades para desarrollar y realizar los servicios públicos que a la misma corresponden.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual de Procedimientos viene a contribuir a obtener una guía de fondo para la realización de actividades que se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco que le confiere a esta Coordinación, expresamente en su artículo 144; con este se pretende contar con una base para llevar a efecto cada una de las actividades del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer la guía de los procedimientos que se tienen que realizar para la finalización de un trámite, servicio u obra, evitando con ello la demora en el tiempo de la solución a la problemática a las atribuciones conferidas.
- Contribuir a que la ciudadanía tenga una guía del procedimiento a seguir por las autoridades municipales ayudara a la solución en las autorizaciones de las obras.

## FUNDAMENTO LEGAL

La Dirección de Obras Públicas tiene una gran base legal y normativa muy amplia, y sustentada oficialmente por diversas leyes y normas que rigen el cumplimiento de las disposiciones atribuidas a la dependencia. Siempre se busca el respaldo jurídico para cualquier actividad operativa a realizar, puesto que con ello se justifica la razón de la ejecución de todas las actividades.

También la Dirección de Obras Públicas se ve condicionada por normas que exigen la óptima calidad en prestación de servicios, además de ser autoridad competente para la ejecución de obras públicas, existen las regulaciones para la dependencia misma y que se evalúe la manera de operar las obras y los procedimientos internos de tramitología documental.

Las normas que se ven implicados en la Dirección de Obras Públicas como son:

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## **NIVEL FEDERAL**

- Agenda 2030, ODS Objs. 1 al 7 y 9.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Arts. 25, 26 y 115.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Coordinación Fiscal. Art. 25 fr. III, 32 al 35, 48. 49 y 50.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Art. 17.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Art. 56, 71, 75 y 80.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Arts. 85 y 110.
- Ley Orgánica de la Administración Pública.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento De La Ley De Obras Públicas Y Servicios Relacionados Con Las Mismas.

## **NIVEL ESTATAL**

- Constitución Política del Estado de Jalisco;
- Ley Estatal de Obras Públicas;
- Reglamento de Obras Públicas del Estado de Jalisco
- Código Urbano del Estado de Jalisco de Zonificación del Estado de Jalisco;
- Plan Estatal de Desarrollo Urbano;
- Programa Estatal de Desarrollo Urbano;
- Procuraduría de Desarrollo Urbano

## **NIVEL MUNICIPAL**

- Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, Jalisco. Promulgación 23 octubre 2015, artículo 96 “Los manuales de organización y

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de estas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y Servicios Municipales y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales y artículo 144 Fracción XXXVI.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## PROCEDIMIENTO



Procedimiento

PR-OP-01

Atención al público en general

Fecha: 21/03/2025

Versión: UNICA

Procedimiento: 1 de 5

Unidad administrativa:  
Dirección de Obras Públicas

Responsable:  
Director de Obras Públicas  
Secretaria

### 1.1 Propósito del procedimiento.

Que el ciudadano sea atendido de manera cordial, educada, eficaz y eficientemente, causándole una impresión positiva y creando la disposición para una comunicación agradable. Conocer y comprender cuál es la necesidad de la persona, transmitiéndole que le escuchamos y que realmente nos interesamos por su petición. Canalizar al ciudadano con la persona correspondiente a su petición y después de ello asegurarnos de que la necesidad haya sido resuelta, creando una solución positiva a cada petición.

### 1.2 Alcance.

Este procedimiento lo podrá solicitar cualquier ciudadano en la zona que le compete al Municipio de Ocotlán, y demás personas que tengan una problemática que se tenga en los límites municipales.

### 1.3 Referencia.

Atribuciones del Manual de Operación.

### 1.4 Responsabilidades.

Director de Obras Públicas: Escuchar y atender al ciudadano para la petición.

### 1.5 Definiciones.

**PETICIÓN:** Documento formal o informal que presenta un ciudadano o grupo de ciudadanos para solicitar la realización de trabajos de infraestructura o mantenimiento en su comunidad a las autoridades municipales

**OBRA:** Son trabajos de construcción, instalación, ampliación, reparación o conservación de bienes inmuebles con el objetivo de beneficiar a la comunidad y atender un interés público.

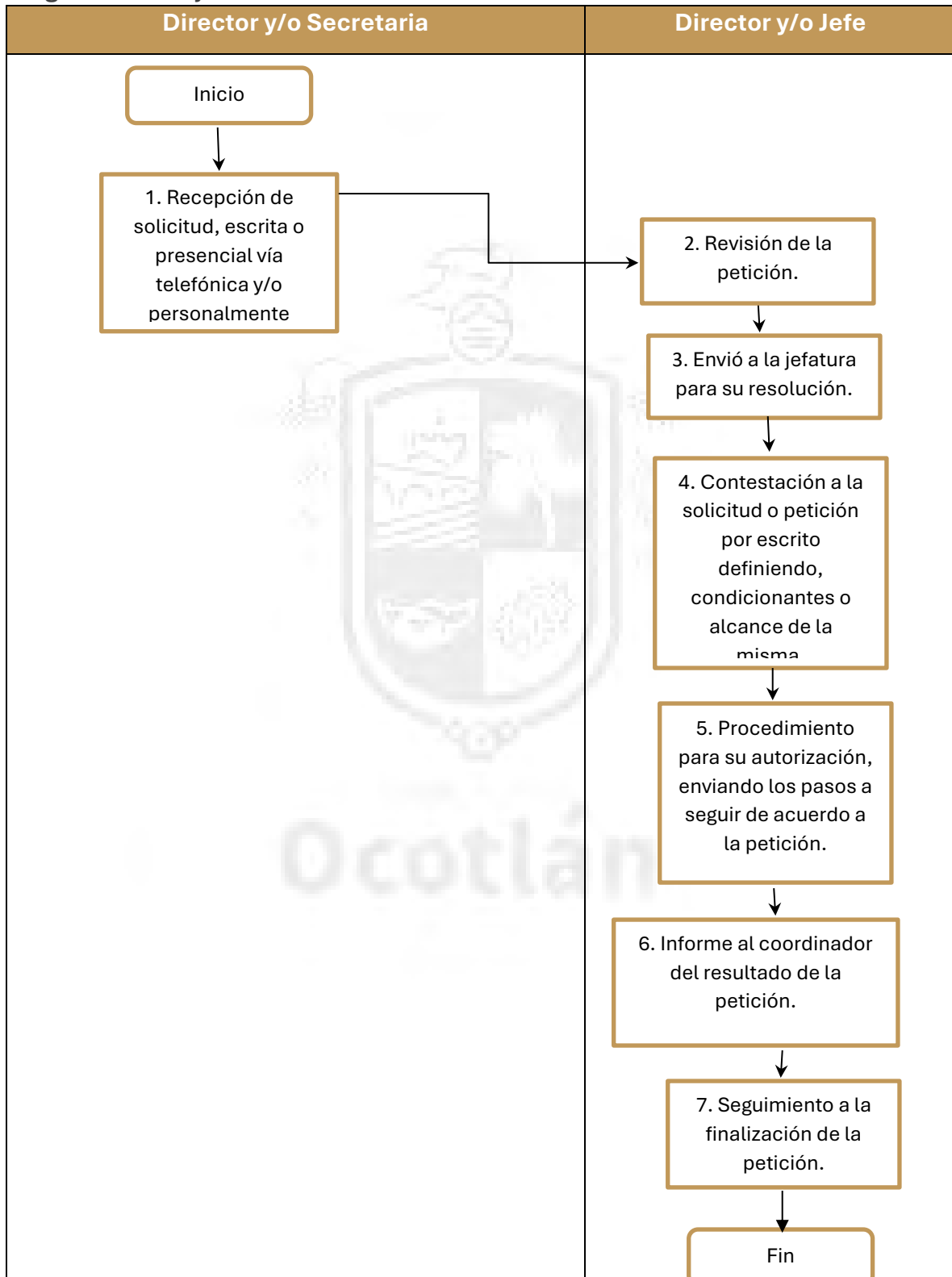
## Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Director y Secretaria	Recepción de solicitud, escrita o presencial vía telefónica y/o personalmente.
2	Director	Revisión de la petición.
3	Director	Envió a la jefatura para su resolución.
4	Director o Jefe	Contestación a la solicitud o petición por escrito definiendo, condicionantes o alcance de esta.
5	Director o Jefe	Procedimiento para su autorización, enviando los pasos a seguir de acuerdo con la petición.
6	Director o Jefe	Informe al coordinador del resultado de la petición.


# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7	Director	Seguimiento a la finalización de la petición
---	----------	----------------------------------------------

## Diagrama de Flujo



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OP-02</b>
	Ejecución de Obras	<b>Fecha: 21/03/2025</b>
		<b>Versión: UNICA</b>
	<b>Procedimiento: 2 de 5</b>	
<b>Unidad administrativa:</b> Dirección De Obras Publicas	<b>Responsable:</b> Director de obras públicas. Secretaria. Instancia facultada para validación del proyecto. H. Ayuntamiento. Secretaria general.	
<b>1.1 Propósito del procedimiento.</b> Evaluar las solicitudes de obra según su origen, número de beneficiarios, costos, etc., con el fin de poder priorizar las solicitudes y dar un orden a cada una de ellas.		
<b>1.2 Alcance.</b> Todas las solicitudes de obra entregadas en esta dirección.		
<b>1.3 Referencia.</b> Atribuciones del Manual de Operación.		
<b>1.4 Responsabilidades.</b> Director de Obras Públicas: Canaliza la solicitud de obra para su evaluación. Director de Obras Públicas: Realiza el levantamiento físico de la obra. Director de Obras Públicas: Elabora el proyecto según las necesidades de la obra, lo cual incluye planos arquitectónicos, de instalaciones, detalles constructivos, ubicación y georreferenciación de la misma. Director de Obras Públicas: Genera el presupuesto de la obra llevando a cabo un análisis de precios tanto de materiales como de mano de obra y equipo que deberán utilizarse en la ejecución del proyecto, integrando así una lista de precios unitarios y una de explosión de insumos que se generan de un catálogo de conceptos que integran la lista de actividad que deberán de realizarse en la ejecución de la obra, también es el encargado de generar el tiempo de ejecución de la obra plasmándolo en un programa de obra. Director de Obras Públicas: Da seguimiento al proceso, integrando el expediente y cumpliendo con cada uno de los requisitos para que quede integrado adecuadamente. Director de Obras Públicas: Recibe la solicitud de obra adjunto con el proyecto realizado de acuerdo con el levantamiento topográfico, los planos, costos y demás anexos que integran el expediente para su evaluación según los datos proyectados en él y poder determinar la prioridad.		
<b>1.5 Definiciones.</b> Topógrafo: Es la persona que se dedica a la disciplina de detallar las superficies de los terrenos terrestre para así facilitar su representación gráfica. Georreferenciación: Es el uso de coordenadas de mapa para asignar una ubicación espacial a entidades cartográficas. Todos los elementos de una capa de mapa tienen una ubicación geográfica y una extensión específicas que permiten situarlos en la superficie de la Tierra o cerca de ella.		

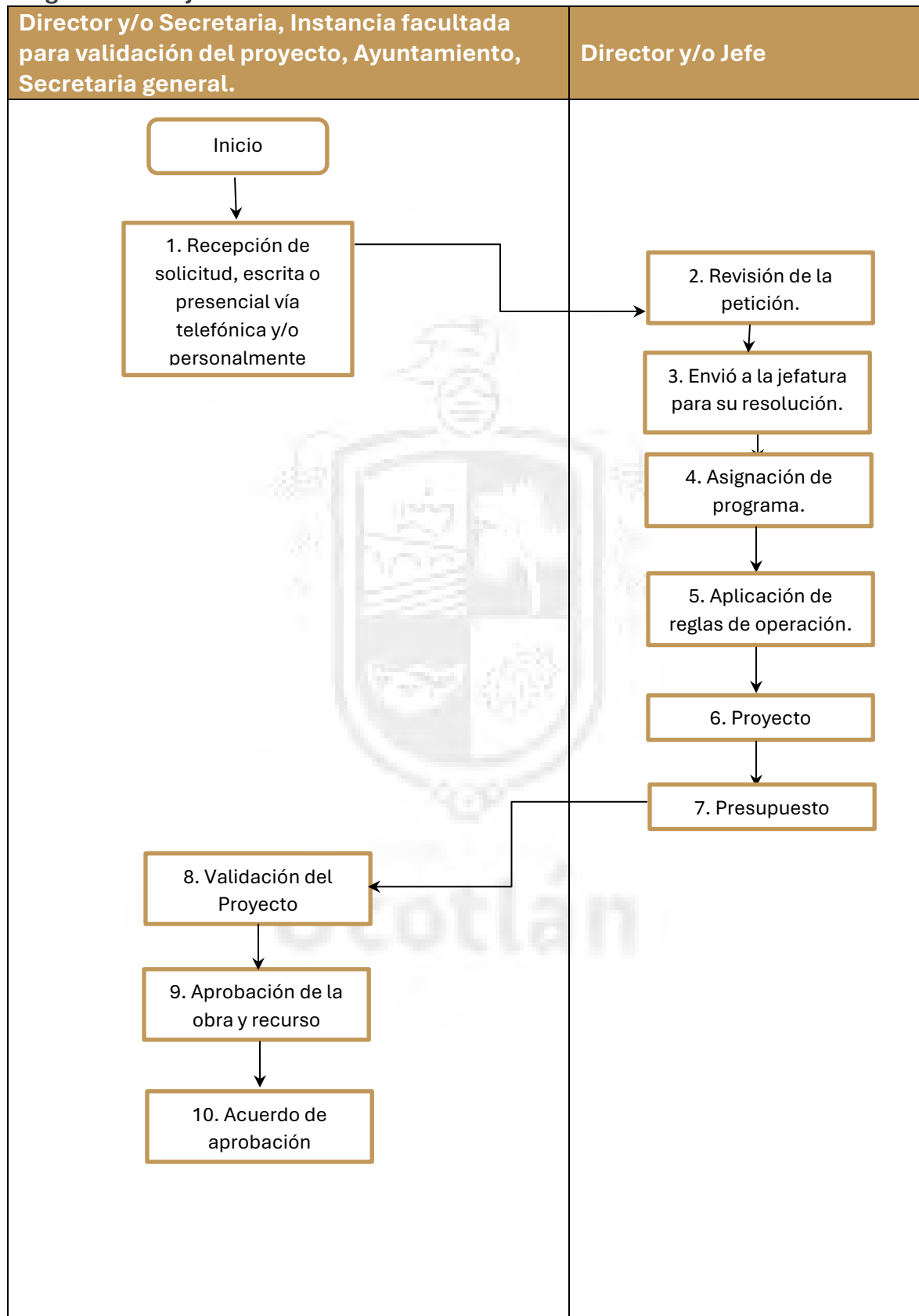
# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## Descripción de actividades

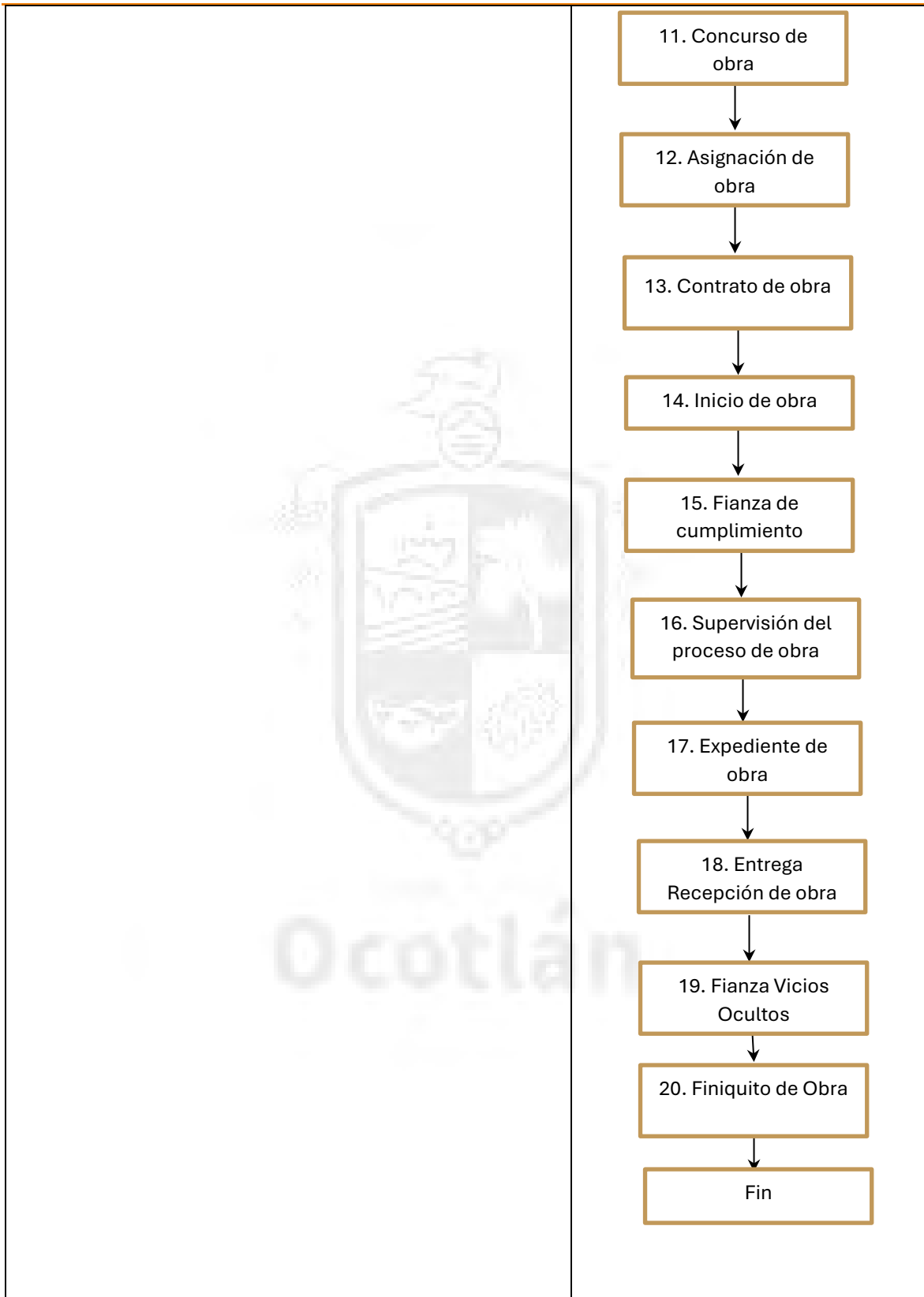
Paso	Responsable	Actividad
1	Secretaria	Recepción de solicitud, escrita o presencial vía telefónica y/o personalmente.
2	Director	Revisión de la petición.
3	Director	Envío a la jefatura para su análisis
4	Director	Asignación de programa.
5	Director	Aplicación de reglas de operación.
6	Director	Proyecto.
7	Director	Presupuesto.
8	Instancia	Validación del proyecto.
9	Ayuntamiento	Aprobación de la obra y recurso.
10	Secretaria General	Acuerdo de aprobación.
11	Director	Concurso
12	Director	Asignación de obra
13	Director	Contrato de obra
14	Director	Inicio de obra
15	Director	Fianza de cumplimiento.
16	Director	Supervisión del proceso de obra
17	Director	Expediente de obra
18	Director	Entrega recepción de obra.
19	Director	Fianza vicios ocultos.
20	Director	Finiquito de obra.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS


Diagrama de flujo



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno del <b>Ocotlán</b> 2021-2027</p>	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OP-03</b>
	Coordinación del personal	<b>Fecha: 21/03/2025</b>
		<b>Versión: UNICA</b>
<b>Procedimiento: 3 de 5</b>		
<b>Unidad administrativa:</b> Dirección de Obras Públicas	<b>Responsable:</b> Director de Obras Públicas Coordinador	

## 1.1 Propósito del procedimiento.

Asegurar la ejecución eficiente, segura y de calidad de los proyectos de infraestructura al organizar y dirigir al equipo de trabajadores, materiales y maquinaria, garantizando que las obras cumplan con los planes, especificaciones técnicas y la normativa vigente, así como minimizar molestias a la ciudadanía durante los trabajos.

## 1.2 Alcance.

Mensualmente se tendrá reuniones y mesas de trabajo donde se expondrá los avances y problemática a resolver.

## 1.3 Referencia.

Atribuciones del Manual de Operación.

## 1.4 Responsabilidades.

Director de Obras Públicas: Gestionar y dirigir al equipo de trabajo para asegurar que la obra se ejecute de manera eficiente, cumpliendo los plazos y la calidad estipulada, garantizando al mismo tiempo la seguridad de todos los trabajadores y la correcta aplicación de las normativas y especificaciones del proyecto.

## 1.5 Definiciones.

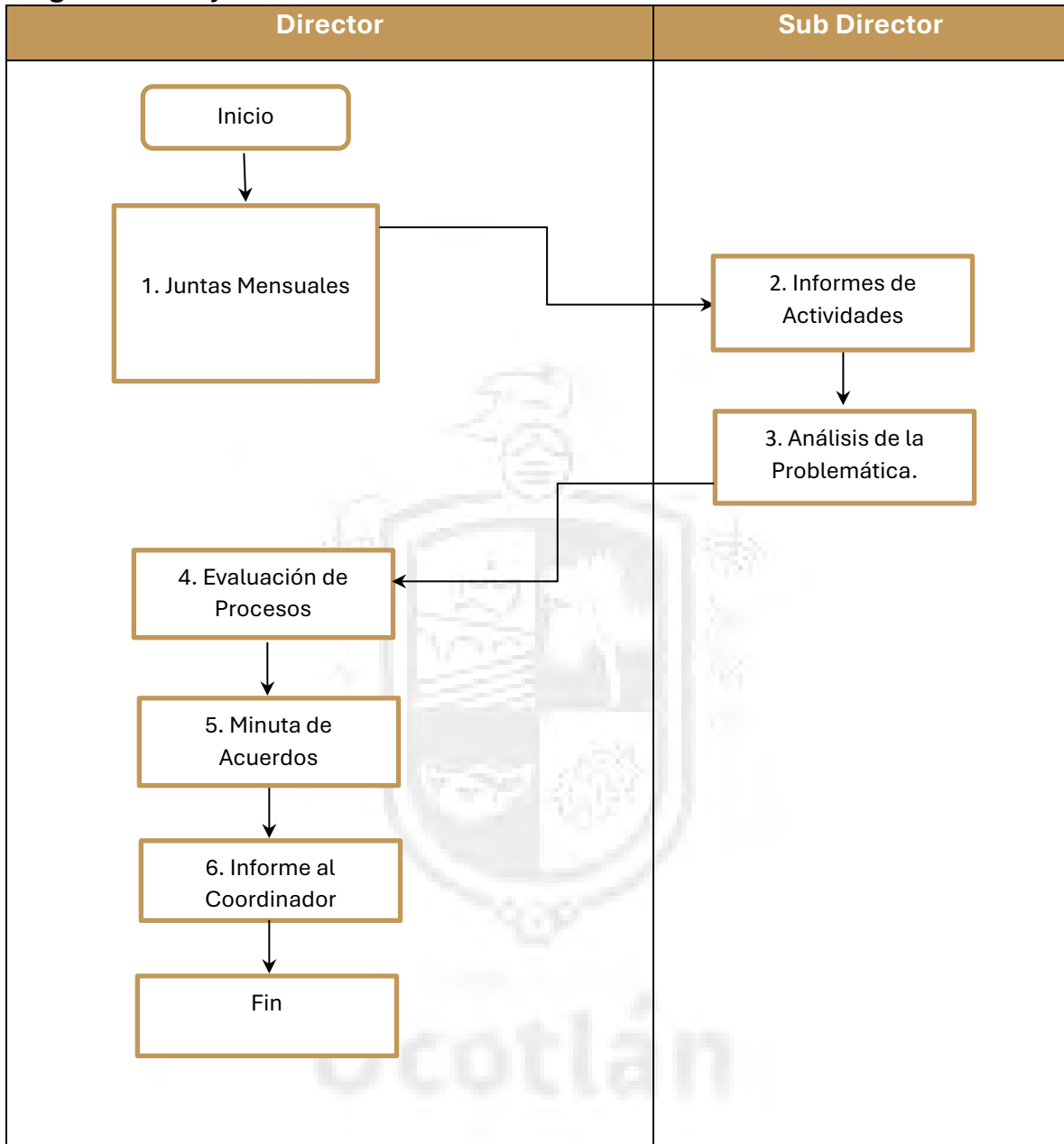
**COORDINACIÓN:** Proceso de organizar, planificar y dirigir los esfuerzos de los equipos de trabajo (incluyendo supervisores, técnicos y contratistas) para asegurar la ejecución eficiente y de calidad de proyectos de construcción, garantizando el cumplimiento de los objetivos de tiempo, costo y presupuesto, así como el acatamiento de las normativas y especificaciones técnicas vigentes.

## Descripción de actividades


Paso	Responsable	Actividad
1	Director	Juntas mensuales
2	Subdirector	Informe de actividades.
3	Subdirector	Análisis de problemática.
4	Director	Evaluación de procesos.
5	Director	Minuta de acuerdos.
6	Director	Informe al coordinador

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

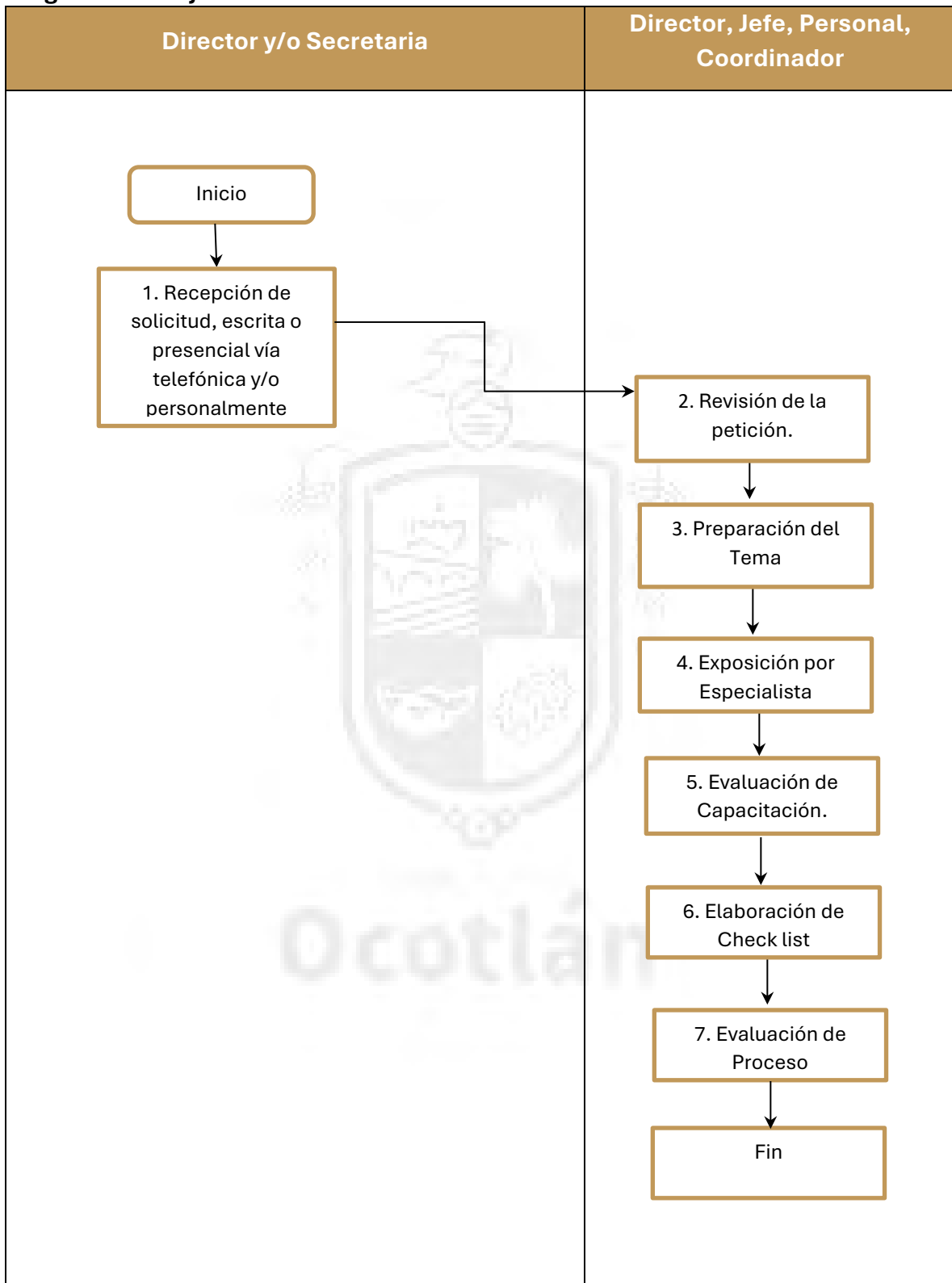
	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OP-04</b>
	Capacitación de los Directores	<b>Fecha: 21/03/2025</b>
		<b>Versión: UNICA</b>
		<b>Procedimiento: 4 de 5</b>
<b>Unidad administrativa:</b> Dirección de Obras Públicas		<b>Responsable:</b> Director de Obras Públicas
<p><b>1.1 Propósito del procedimiento.</b> Las capacitaciones para directores se enfocan en el conocimiento de la ley y normativas de obras públicas, la administración de proyectos, la gestión de presupuestos y la supervisión para el mejor desempeño de sus actividades.</p> <p><b>1.2 Alcance.</b> Se pretende la capacitación anual o cuando se detecte una deficiencia en la operación de la dirección o jefatura, o al cambio de una legislación aplicable a un proceso.</p> <p><b>1.3 Referencia.</b> Atribuciones del Manual de Operación.</p> <p><b>1.4 Responsabilidades.</b> <b>Director de Obras Públicas:</b> Asegurar que adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para la ejecución de las obras conforme a las normativas y objetivos del proyecto, y corregir deficiencias a través de la formación continua.</p> <p><b>1.4 Definiciones.</b> <b>CAPACITACION:</b> Proceso formativo continuo mediante el cual los directores adquieren conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar su puesto de manera eficiente y efectiva, adaptarse a los cambios tecnológicos y del mercado, y mejorar el rendimiento y la competitividad de la organización.</p>		

## Descripción de actividades


Paso	Responsable	Actividad
1	Secretaria	Recepción de solicitud.
2	Director	Revisión de la petición.
3	Director	Preparación del tema.
4	Director y/o Personal	Exposición por especialista.
5	Director	Evaluación de capacitación.
6	Director o Jefe	Elaboración de chek list.
7	Coordinador	Evaluación del proceso.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## Diagrama de flujo



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-OP-05</b>
	Realización de Proyectos	<b>Fecha: 21/03/2025</b>
		<b>Versión: UNICA</b>
<b>Unidad administrativa:</b> Dirección de Obras Públicas		<b>Procedimiento: 5 de 5</b>
<b>Responsable</b> Director Secretaria		
<p><b>1.1 Propósito del procedimiento.</b>                  Tener los proyectos con la calidad y los requerimientos que lo sociedad demanda cumpliendo con las normas, legislación y reglas de operación de los programas.</p> <p><b>1.2 Alcance.</b>                  Proyecto de acuerdo con las reglas de operación de los programas y/o legislación aplicable.</p> <p><b>1.3 Referencia.</b>                  Atribuciones del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, leyes y reglamentos y reglas de operación.</p> <p><b>1.4 Responsabilidades.</b>  <b>El Departamento de Proyectos:</b> Es el responsable de analizar, elaborar y entregar los Proyectos Ejecutivos a la Dirección de Obras Públicas para su aprobación del Director de Obras Públicas.</p> <p><b>1.5 Definiciones.</b>  <b>PETICIÓN:</b> Solicitar o demandar a alguien que haga algo.  <b>OBRA:</b> Una obra es una cosa (Ya sea Material o Intelectual) producida o hecha por una persona o un grupo de personas.  <b>ACTUALIZACIÓN:</b> Es estar al día de acuerdo con la Legislación aplicable.  <b>PROYECTO:</b> Memoria o escrito donde se detalla el modo y conjunto de medios necesarios para llevar a cabo esa idea; especialmente el que recoge el diseño de una obra de ingeniería o arquitectura.</p>		

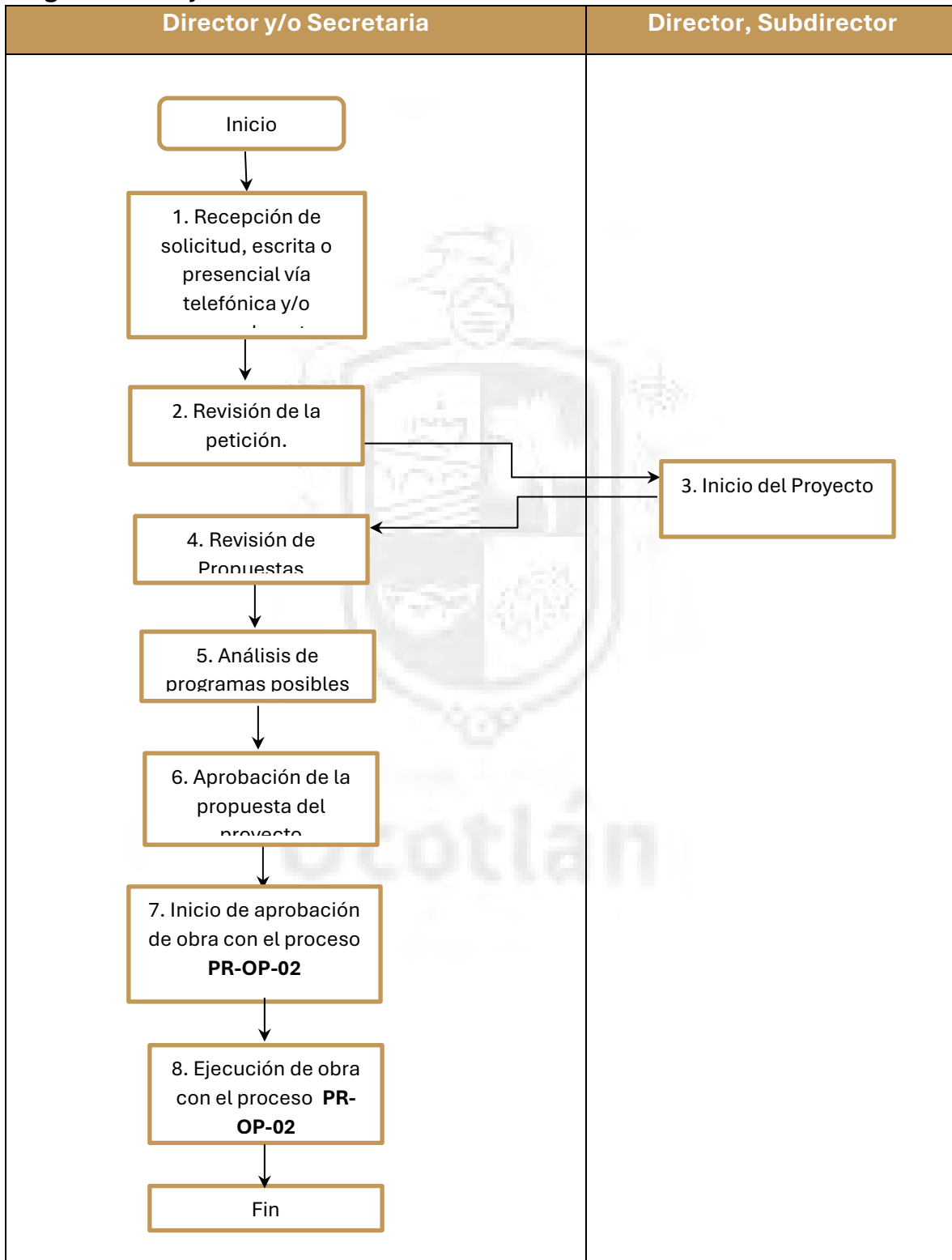
## Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Secretaria	Recepción de solicitud, escrita o presencial vía telefónica y/o personalmente.
2	Director	Revisión de la petición.
3	Proyectista	Inicio del proyecto
4	Director	Revisión de propuestas
5	Director	Análisis de programas posibles para su ejecución.
6	Director	Aprobación de la propuesta del proyecto.
7	Director	Inicio de aprobación de obra con el proceso <b>PR-OP-02</b>

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8	Director	Ejecución de obra con el proceso <b>PR-OP-02</b>
---	----------	--------------------------------------------------

## Diagrama de flujo



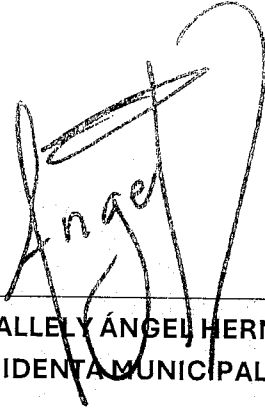
# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

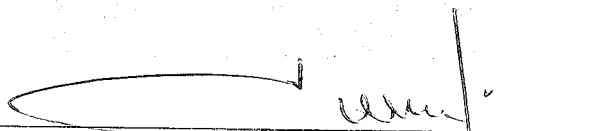
**Segundo.** La publicación del presente Manual de Procedimientos se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

## AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



ARQ. SALVADOR ALVIZO LOZANO  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS