Manual de Organización, Políticas y Procedimientos dela Dirección de Autogestión de Obras Públicas

Cuernavaca, Mor., a 22 de Junio de 2015

CONTENIDO:

Página

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN 3

II. INTRODUCCIÓN 4

III. OBJETIVO 5

IV. MARCO JURÍDICO 6

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES 8

VI. ORGANIGRAMA 10

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA 11

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS 12

IX. POLÍTICAS 25

X. PROCEDIMIENTOS 27

01. Solitud ingresada para lagestión de Obra Pública bajo el sistema de Autogestión

02. Formación de Comités de Obra Pública por Autogestión para la ejecución de Obras Públicas. 37

03. Adquisición de Material para la ejecución de La Obra Pública por el Sistema de Autogestión 49

04. Supervisión y Control de la Obra Pública por el Sistema de Autogestión 59

XI. DIRECTORIO 62

XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN 63

XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN 64

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Autogestión de Obras Públicas, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Martín García Cervantes
Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos

REVISÓ

Carlos Fernando Mancillas Moyshent
Director General de Obras Públicas

APROBÓ

Ricardo Díaz Vázquez
Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ

Víctor Manuel Morales Olivares
Director de Autogestión de Obras Públicas

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Jefa de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
22/Jun./15	Marcela Torres Bello	2015	64

II. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de incrementar la eficiencia y eficacia de las actividades y procesos de la Dirección de Autogestión de Obras Públicas, se ha elaborado el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, con el fin de auxiliar a todo el personal en el desempeño de sus actividades. El cual incluye portada, autorización previa, introducción, objetivo, marco jurídico, misión, visión y valores, organigrama, plantilla de personal, descripción y perfil del puesto, las políticas que deben de guiar al personal, los procedimientos narrativos con mayor importancia de cada una de los Departamentos, así como su representación en diagramas de flujo, además de las formas utilizadas , anexándose enseguida el glosario, la simbología utilizada en los diagramas de flujo, el directorio de acuerdo a sus niveles jerárquicos, hoja de participación con el grupo de trabajo que elaboro el manual y finalizando con el registro de actualización en el cual se plasma los cambios que sufre el manual.

A través del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos se dejan sentadas las bases para que el personal que la conforma conozca de manera clara y ordenada la razón por la que se ha constituido esta unidad administrativa, así como sus políticas, objetivos, funciones y procedimientos, tanto de su propio trabajo como de las áreas involucradas; con ello se propiciará el trabajo en equipo y, consecuentemente, elevar la eficacia, eficiencia y calidad en el desempeño de las actividades cotidianas.

De igual manera el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos auxilia a Administraciones futuras en diversos aspectos: facilitar el conocimiento de la estructura y funcionamiento de esta unidad administrativa, integrar a los nuevos elementos de manera ágil y eficiente y a planear y organizar las actividades a llevar a cabo.

III. OBJETIVO

Promover y diseñar eficientemente bajo el esquema de Autogestión, la participación de la sociedad para lograr la ejecución de los proyectos de Obras Públicas dignas y de calidad y sobre todo el reconocimiento de la participación comunitaria que les permita valorar que por muy noble que sea el programa y simple que sea la obra ejecutada, cubre una necesidad en beneficio de todos los que participaron y que legalmente da cumplimiento a los lineamientos y/o a la normatividad aplicable.

Estableciendo métodos, criterios y políticas a seguir, con el propósito de que su administración y operación sean efectivas, obteniendo la debida correlación entre las aptitudes y actitudes de cada uno de los integrantes de esta dependencia, a fin de asignarlo al lugar de trabajo idóneo para perfeccionar su desempeño que redundará en optimizar el funcionamiento de esta Dirección.

Mantener una estrecha vinculación con la sociedad que solicita obra pública para su comunidad bajo este esquema de autogestión, explicando con toda claridad cuáles son los lineamientos que rigen este esquema incentivándolos a la importancia que representa su participación dentro del proceso de ejecución de la obra, desde el inicio hasta la entrega oficial de la obra a la comunidad.

Organizar a la gente de la comunidad para que dentro de ellos se pueda seleccionar al personal que integrara el comité de la obra y capacitarlos para que tengan los conocimientos necesarios que les permitan desarrollar adecuadamente sus funciones dentro del proceso de ejecución de la obra, teniendo la seguridad que con su participación la aplicación de los recursos están garantizados.

Evaluar el avance físico-financiero y presupuestar con una total transparencia y cumpliendo con los procedimientos oficiales para estos casos los proyectos de las obras públicas, bajo este esquema de autogestión e integrar los diferentes informes sobre el estado que guardan cada una de ellas

En relación al proceso de análisis de costo es un factor importante en el proceso de la construcción de cualquier inmueble o instalación. La elaboración de un presupuesto correcto que contenga las previsiones necesarias garantiza la ejecución satisfactoria de una obra, ya que la falla en el recurso económico provoca inevitablemente retrasos y pérdidas en muchas ocasiones irreparables por lo consiguiente la información oportuna y veraz resulta ser la herramienta valiosa que un constructor o inversionista puede contar como parte de sus instrumentos de trabajo. Como lo son los precios unitarios de conceptos de diversas especialidades en edificación, urbanización, infraestructura e industria

IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.
5. Ley de Coordinación Fiscal.
6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
7. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
8. Ley de Presupuesto, Contabilidad, y Gasto Publico del Estado de Morelos
9. Ley de ingresos para el ejercicio Fiscal 2015 del Municipio de Cuernavaca
10. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
11. Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Morelos
12. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas
13. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
14. Ley de entrega recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
15. Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015
16. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos
17. Programa Operativo Anual 2015

18. Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obras Públicas de Cuernavaca, Morelos
19. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
20. Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
21. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
22. Condiciones es de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
23. Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Autogestión de Obras Publicas
24. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Somos una Dirección que promueve la construcción de obras públicas con la participación de la comunidad que satisfagan los requerimientos de las necesidades de la ciudadanía a través de Recursos Municipales, que benefician directamente a todos los sectores de la población.

Verificar los procesos de evaluación de obras públicas para que se desarrollen de la mejor manera posible y ver que lo presupuestado este dentro de los parámetros del mercado, para una futura contratación logrando una relación equitativa entre el municipio y los contratistas de tal forma que el fin sea en beneficio de la población y que además redunde en entregar obras de calidad a la ciudadanía en atención a sus necesidades prioritarias, provocando con ello elevar su nivel de bienestar social.

VISIÓN

Ser una Dirección de Autogestión de Obras Públicas, eficaz y eficiente, que garantice la capacidad de respuesta a las demandas ciudadanas a través de los recursos que se le destinan para el logro de sus objetivos, dentro de la localidad que la regula, con el propósito de mostrar el cambio.

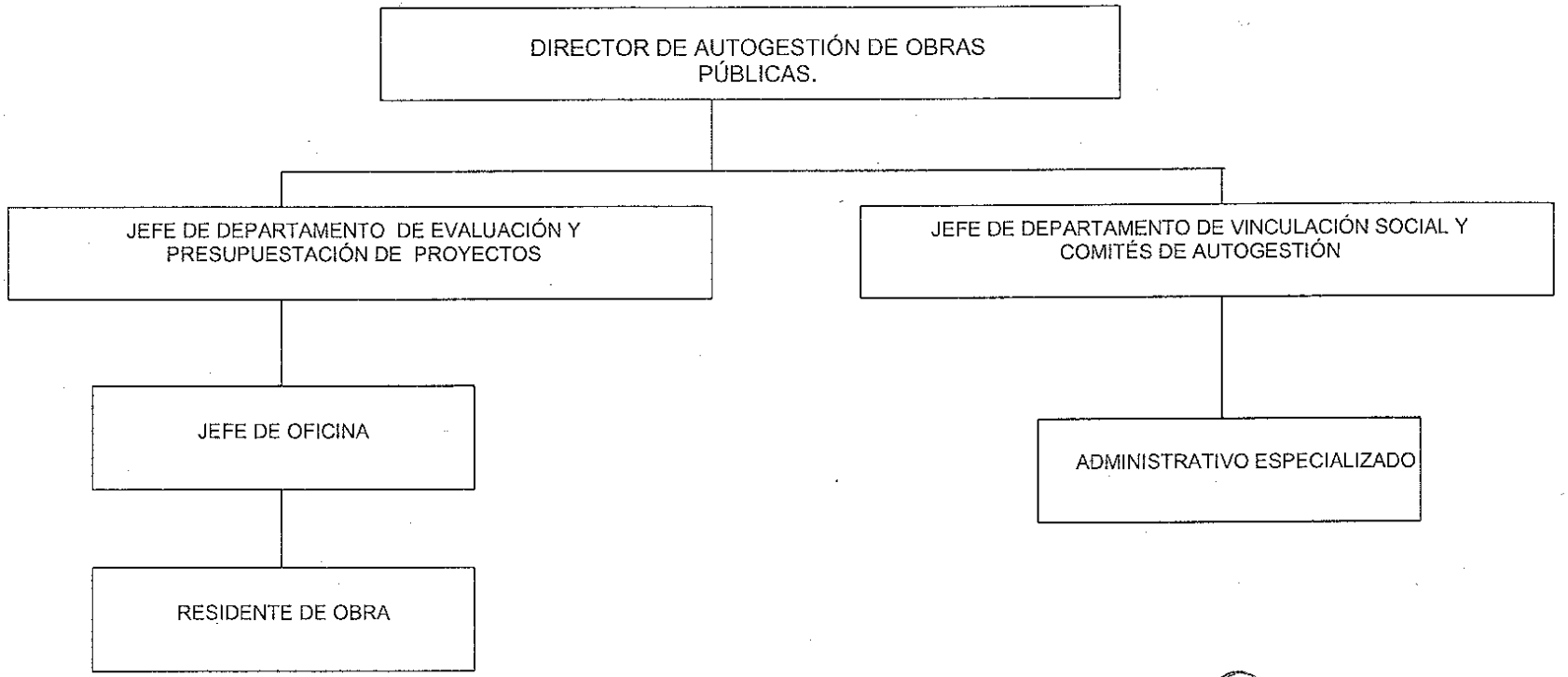
Cumplir eficaz y eficientemente con la ejecución de las obras que se realicen con recursos municipales y que supervise de manera constante los procesos de construcción, con el propósito de entregar a la ciudadanía obras de calidad concluidas en tiempo y forma.

Elevar la capacidad de respuesta en el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de adjudicación, contratación, evaluación y el proceso de costo, presupuestación, tiempo y beneficio de obras públicas, en concordancia a las demandas de la ciudadanía contribuyendo así a elevar su nivel de vida.

VALORES

- Calidad
- Discrecionalidad
- Compromiso
- Honestidad
- Humildad
- Justicia.
- Lealtad
- Mejora Continua
- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Trabajo en equipo

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

VICTOR MANUEL MORALES OLIVARES
DIRECTOR DE AUTOGESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

REVISÓ

CARLOS FERNANDO MANCILLAS MOYSHENT
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

AUTORIZÓ

MARTÍN GARCÍA CERVANTES
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA URBANA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
22 de Junio de 2015

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
Director	Víctor Manuel Morales Olivares	1	1
Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos	Juan Mario Elizondo Barrera	1	
Jefe de Oficina	Rocío Adriana Grangeno Colín	1	
Residente de Obra	Noé MartínezMartínez	1	3
Jefe de Departamento De Vinculación Social y Comités de Autogestión	Amalia Fernanda Celis Bolaños	1	
Administrativo Especializado	Mary Carmen Santiago Lemus	1	2
	TOTAL		**6**

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

PUESTO	JEFE INMEDIATO
Director de Autogestión de Obras Públicas	Director General de Obras Públicas

PERSONAL A SU CARGO

- Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos
- Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión

FUNCIONES PRINCIPALES

I. Atender, previo acuerdo del Secretario con el Presidente Municipal, los requerimientos de obra pública de la población, dando el seguimiento respectivo, incentivando la participación de la comunidad en la ejecución de obras públicas de beneficio general, bajo el esquema de autogestión, en los términos que señale la normatividad aplicable.

II. Realizar recorridos en forma conjunta con los organismos auxiliares, Delegados Ayudantes Municipales y Consejos de Participación Social comunidad para valorar la procedencia de las peticiones de obra pública bajo el esquema de autogestión.

III. Mantener una estrecha comunicación con la ciudadanía para conocer sus demandas de obra pública y propiciar que el desarrollo de las obras dentro del esquema de autogestión se efectúe en un ambiente de colaboración en beneficio de todos.

IV. Formar organizar y capacitar a los Comités de obra, bajo el esquema de auto gestión.

V. Atender y recibir a través de los medios que para tal fin se dispongan, las quejas y peticiones de los ciudadanos para su trámite y atención correspondiente, previo acuerdo son el superior jerárquico;

VI. Evaluar, supervisar y dar seguimiento al avance físico financiero de las obras públicas en proceso y elaborar el informe tanto al Secretario del Ramo como a cada Comité de la obra.

VII. Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo

VIII. Ejercer las atribuciones que directamente le señale el Reglamento de Autogestión de Obras;

IX. Planear, elaborar y proponer al superior jerárquico el programa de obras bajo el esquema de autogestión y respetando las demandas de las peticiones ciudadanas recibidas con antelación;

X. Coadyuvar en la atención de los requerimientos de solicitudes de Información Pública y Transparencia que le sean solicitados por el área competente de la Secretaría.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Autogestión de Obras Públicas

JEFE INMEDIATO

Director General de Obras Públicas

PERSONAL A SU CARGO

- Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos
- Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión

FUNCIONES PRINCIPALES

XI. Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los Órganos de Control y fiscalización Federales, Estatales o Municipales, y

XII. Las demás que le confieran otra disposiciones aplicables, o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Autogestión de Obras Públicas

ESCOLARIDAD

Arquitecto, Ingeniero Civil titulado

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración pública.
- Construcción, diseño estructural, diseño arquitectónico.
- Administración de obra.
- Instalaciones en la construcción.
- Relaciones humanas.
- Relaciones públicas

EXPERIENCIA LABORAL

5 años

CONDICIONES DE TRABAJO

- En oficina y trabajo de campo
- Bajo Presión
- Temperatura adecuada
- Calor Ambiental

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Iniciativa.
- Objetividad.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de adaptación.
- Carácter dinámico.
- Capacidad de análisis.
- Don de Mando

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alta

ESFUERZO

- Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO	JEFE INMEDIATO
Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos	Director de Autogestión de Obras Públicas

PERSONAL A SU CARGO

- Jefe de Oficina
- Residente de Obra

FUNCIONES PRINCIPALES

I. Recibir las solicitudes de los trabajos asignados a su área;
II. Realizar preinversiones para verificar la factibilidad de la obra, dentro de la Dirección;
III. Elaborar los catálogos de conceptos, precios unitarios y realizar presupuestos de obras;
IV. Cuantificar volúmenes de obra pública;
V. Evaluar el Proyecto de la obra;
VI. Organizar y proponer Programas de trabajo previa autorización del jefe inmediato;
VII. Verificar levantamientos físicos de obras en campo;
VIII. Dirigir, en coordinación con el Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión, los diversos trabajos que se estén desarrollando en las obras;
IX. Supervisar la obra que se realiza bajo el esquema de autogestión; así como, recaudar la información necesaria para la elaboración de los dibujos y memoria de cálculo;
X. Coadyuvar en la atención de los requerimientos de solicitudes de Información Pública y Transparencia que le sean solicitados por el área competente de la Secretaría;
XI. Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los Órganos de Control y Fiscalización, Federales, Estatales o Municipales, y
XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal, o sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos

ESCOLARIDAD

Arquitecto, Ingeniero Civil

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Construcción, Diseño Arquitectónico
- Administración de Obra Pública
- Precios Unitario
- Trabajo de Campo

EXPERIENCIA LABORAL

- 2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

- En Oficina y campo
- Bajo Presión
- Temperatura Adecuada

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Responsabilidad
- Iniciativa
- Disponibilidad
- Honradez
- Eficiencia

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Medio

ESFUERZO

- Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO	JEFE INMEDIATO
Jefe de Oficina	Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

I. Captura presupuestos organizar y planear,en coordinación con el demás personal el trabajo de campo

II. Realizar Inspecciones para atender solicitudes ciudadanas de obras

III. Verificar Levantamientos Físicos en campo

IV. Dibujo Técnico de los levantamientos de campo

V. Atender a la ciudadanía

VI. Y todas aquellas funciones o actividades que le sean delegadas por su jefe inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Oficina

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior, Carrera Técnica

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Cuantificación de Obra
- Revisión de Números Generadores

EXPERIENCIA LABORAL

- 2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

- En Oficina
- Trabajo de Campo
- Bajo Presión

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Iniciativa
- Objetividad
- Madurez
- Capacidad de análisis
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Bajo

ESFUERZO

- Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO	JEFE INMEDIATO
Residente de Obra	Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos

PERSONAL A SU CARGO

- Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

I. Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos para la ejecución de una obra;

II. Tomar decisiones técnicas necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas de la obra.

III. Vigilar que se cuente con los recursos presupuestales necesarios para realizar los trabajos interrumpidamente

IV. Dar apertura al expediente técnico, la cual quedara bajo su resguardo y por medio de ella llevar el control físico financiero de la obra según se trate.

V. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo apegado a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos especificados en los presupuestos de la obra. Tratándose de rendimientos y calidad de la obra; se deberá vigilar que se cumpla con la cantidad de trabajo consignado por los precios unitarios y los programas de obra elaborados;

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Residente de Obra

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o Carrera a fin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración de Obra Pública
- Topografía
- Construcción y Supervisión de Obra Publica
- Conocimientos de leyes, códigos, reglamentos, convenios(federales, estatales y municipales)
- Manejo de PC, Office, Excel y Autocad

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Trabajo de campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Iniciativa
- Responsabilidad
- Disponibilidad
- Honradez
- Capacidad de Análisis
- Valores

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO	JEFE INMEDIATO
Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	Director de Autogestión de Obras Públicas

PERSONAL A SU CARGO

Administrativo Especializado

FUNCIONES PRINCIPALES

I. Formar y supervisar la instalación de los Comités de Obra bajo el esquema de la autogestión;

II. Atender y dar Seguimiento a las Peticiones Ciudadanas de Obras Públicas bajo el esquema de autogestión;

III. Programar Recorridos con los Organismos Auxiliares del Ayuntamiento para atender y evaluar la factibilidad de encuadrar la petición de Obra Pública bajo el esquema de autogestión;

IV. Brindar respuesta a las peticiones Ciudadanas;

V. Concentrar las peticiones ciudadanas que son viables para considerarlas en la programación dentro del proyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa;

VI. Organizar, Formar y Capacitar a los Integrantes de los Comités de Obra para el desempeño de sus Funciones;

VII. Coadyuvar en la atención de los requerimientos de solicitudes de Información Pública y Transparencia que le sean solicitados por el área competente de la Secretaría;

VIII. Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los Órganos de Control y Fiscalización, Federales, Estatales o Municipales, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal, o sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión

ESCOLARIDAD

Arquitecto, Ingeniero Civil

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración pública
- Construcción, diseño estructural, diseño arquitectónico
- Administración de obra
- Instalaciones en la construcción
- Relaciones Humanas.
- Relaciones Publicas
- Manejo de PC, Office, Excel y Auto Cad.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

- En Oficina y trabajo de campo
- Bajo Presión
- Temperatura ambiente

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Iniciativa.
- Objetividad.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de adaptación.
- Carácter dinámico.
- Capacidad de análisis

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

- Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO	JEFE INMEDIATO
Administrativo Especializado	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

I. Realizar Inspecciones para Atender Solicitudes Ciudadanas de Obras

II. Verificar Levantamientos Físicos en Campo

III. Apoyo técnico de campo en canto a la difusión de convocatorias y en la formación de los comités

IV. Atender a la ciudadanía

V. Y todas aquellas funciones o actividades que le sean delegadas por su jefe inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior, Carrera Técnica

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Microsoft Office
- Relaciones Humanas
- Utilerías Para Windows

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Responsabilidad
- Iniciativa
- Disponibilidad
- Honradez
- Eficiencia y trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Metal

IX. POLÍTICAS

1. Es responsabilidad de la Dirección de Autogestión de Obras Públicas que la Supervisión de las Obras y la ejecución del trabajo se realizará en equipo, con comunicación permanente propiciando la mutua colaboración.

2. Es responsabilidad de la Dirección de Autogestión de Obras Públicasbrindar una actitud amable y de servicio eficiente a las personas con las que se relaciona el trabajo que efectuamos.

3. Es responsabilidad de la Dirección de Autogestión de Obras Públicaspromover los valores: Ética, profesionalismo, honestidad, calidad, responsabilidad y respeto.

4. Es responsabilidad de la Dirección de Autogestión de Obras Públicasprocurar una actitud institucional en el personal.

5. Es responsabilidad de la Dirección de Autogestión de Obras Publicascumplir el programa de obra anual, en apego a la normatividad aplicable.
6. Es responsabilidad de la Dirección delJefe De Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión

7. Autogestión de Obra Publica elaborar estudios de Pre inversión de las Peticiones Ciudadanas, para informar si es viable la obra bajo este Esquema.

8. Es responsabilidad de la Dirección de Autogestión de Obras Públicasdar seguimiento y control de carácter técnico administrativo a todas las obras aprobadas.

9. Es responsabilidad de todos los trabajadores de la Dirección de Autogestión de Obras Públicassalvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño, cargo o comisiones.

10. Es responsabilidad de todos los trabajadores conocer los Lineamientos para Ejecutar la Obra conRecurso Municipal.

11. Es responsabilidad de todos los trabajadores observar buena conducta, respetar a la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos y dar buen trato a sus subalternos; asímismo informar a quien corresponda de los casos de incumplimiento en el desempeño del cargo o empleo de los servidores públicos que conozcan.

X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTODE LA SOLICITUD INGRESADA PARA LA GESTIÓN DE OBRA PÚBLICA BAJO EL SISTEMA DE AUTOGESTIÓN HASTA SU PRIORIZACIÓN POR COMPLADEMUN

1.- Propósito:

Recibir las peticiones para obras públicas por el sistema de autogestión como un derechoconstitucional de cualquier ciudadano que de manera respetuosa lo solicite; ya que a toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

2.- Alcance:

El presente procedimiento aplica a la Dirección de Autogestión de Obras Públicas.

3.-Referencia:

Este procedimiento se rige por:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos

Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Programa Operativo Anual 2015

Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma

Reglamento del Sistema de Autogestión en Obras Públicas del Municipio de Cuernavaca, Morelos

Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos

Reglamento del Comité y Subcomité de Obra

Reglamento interno del COPLADEMUN

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos la autorización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Obras Públicas, la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Autogestión de Obras Públicas la elaboración, ejecución y actualización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Operativo, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

5.- Definiciones:

Autogestión.- Gestión realizada por los ciudadanos o peticionarios, relacionado con las obras de su comunidad.

Lineamientos.- Documento que sirve de base para la ejecución de obra bajo este esquema, para la correcta aplicación de recursos

6.- Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo.
6.2. Descripción de Actividades.
6.3. Registro de Calidad y Anexos.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTODE LA SOLICITUD INGRESADA PARA LA GESTIÓN DE OBRA PÚBLICA BAJO EL SISTEMA DE AUTOGESTIÓN HASTA SU PRIORIZACIÓN POR COMPLADEMUN

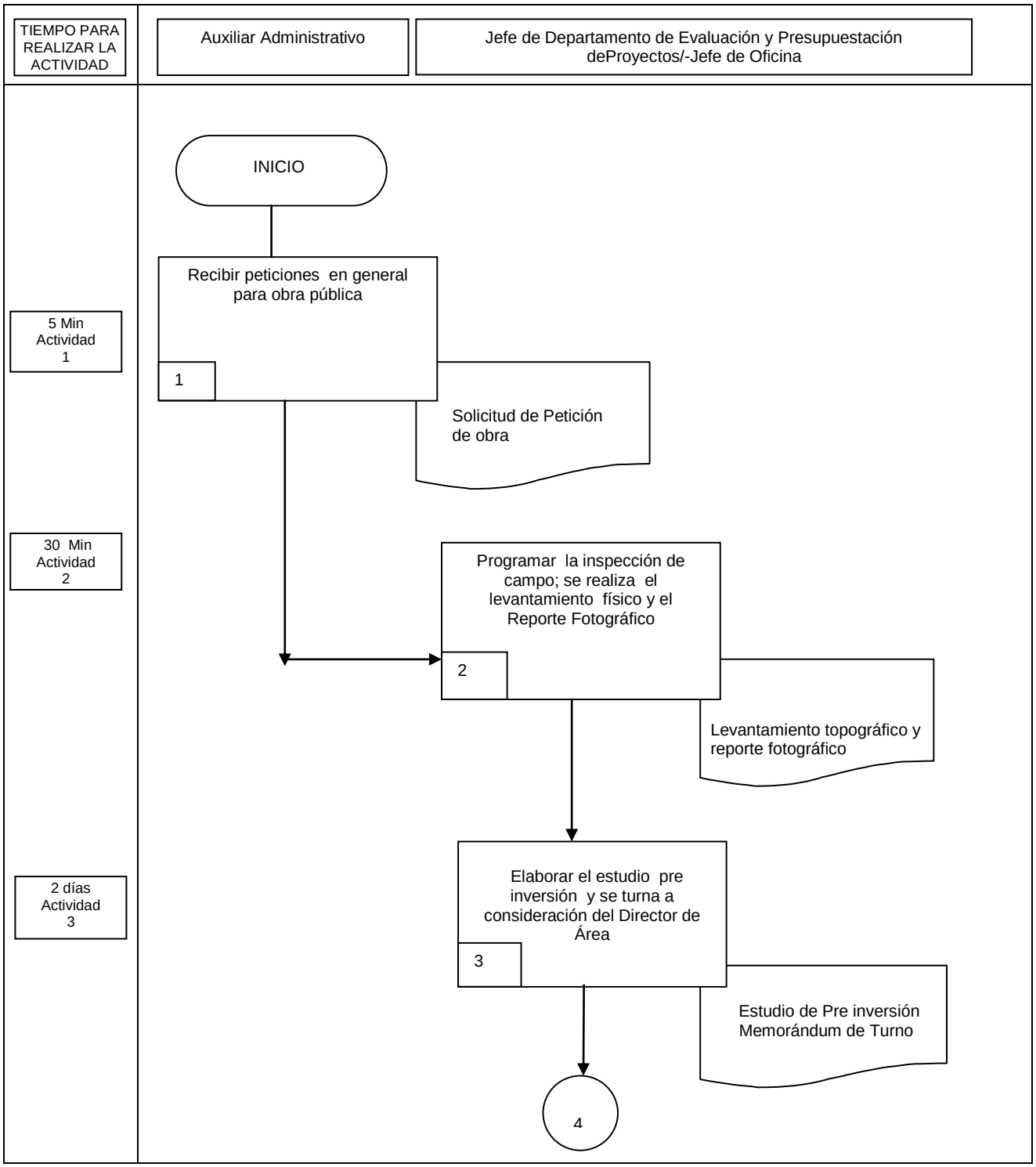
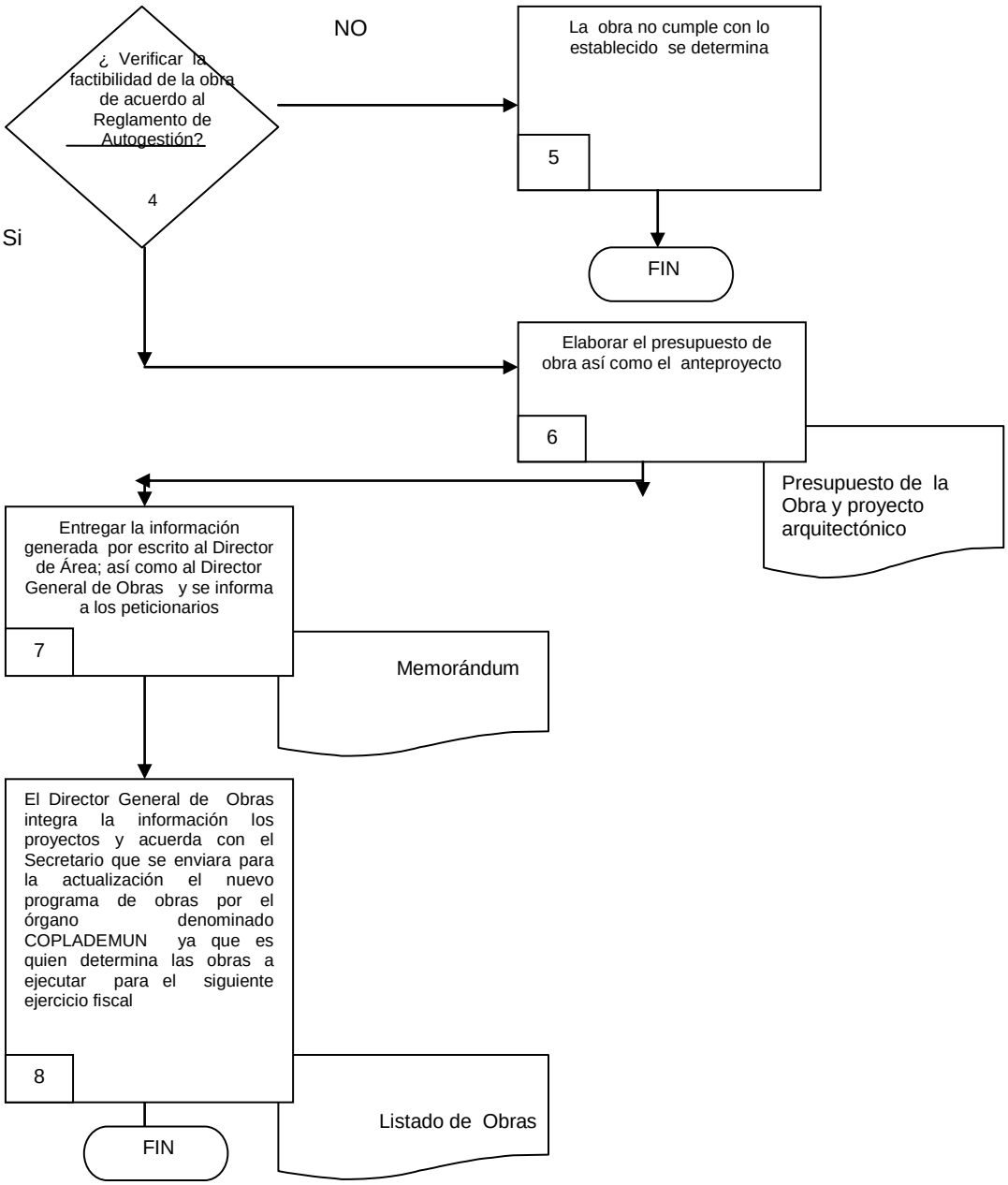


DIAGRAMA DE FLUJO DEL DE LA SOLICITUD INGRESADA PARA LA GESTIÓN DE OBRA PÚBLICA BAJO EL SISTEMA DE AUTOGESTIÓN HASTA SU PRIORIZACIÓN POR COPLADEMUN

TIEMPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	Director General, Director de Área/ jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos	Director de Área /Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestarían de Proyectos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD INGRESADA PARA LA GESTIÓN DE LA OBRA PÚBLICA BAJO EL SISTEMA DE AUTOGESTIÓN HASTA SU PRIORIZACIÓN POR COPLADEMUN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Administrativo Especializado (AE)	Recibir las peticione de la Ciudadanía en general para las obras de la Comunidad	Solicitud de Petición
2	Jefe Departamento Evaluación Presupuestación de Proyectos / Jefe de Oficina (JDEPP/JO)	Llevar a cabo los recorridos de campo en las colonias en donde se pretende ejecutar la obra con la finalidad de establecer el primer contacto con los vecinos a beneficiar y se realiza el levantamiento físico de campo así como el reporte fotográfico	Levantamiento de los datos técnicos y reporte fotográfico
3	JDEPP/JO	Elaborar el estudio de pre inversión tomando en cuenta los datos técnicos recopilados en campo; se pone a consideración del Director de Área la viabilidad de la petición	Estudio de Pre inversión
4	Director General, Director de Área/ jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos (DG/DA/JDEPP)	¿Es factible la obra? Sí, ir a la actividad No. 5 No, ir a la actividad No. 6	
4	DAOP/JDEPP	Poner a consideración la factibilidad de la Obra de acuerdo a los lineamientos y el Reglamento del Sistema de Autogestión de Obra Pública del Municipio de Cuernavaca;	Estudio de Pre inversión
5	(DAOP/ JDEPP)	De no existir interés de los vecinos por participar en la ejecución de la obra por Falta de Recursos Económicos, Desinterés y Conflictos sociales, con ello concluye aquí el procedimiento	Estudio de Pre inversión

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
6	JDEPP	Si la obra es técnicamente factible se elabora el presupuesto de Obra Pública y proyecto arquitectónico con los datos técnicos	Presupuesto de Obra Pública Proyecto Arquitectónico
7	DAOP	Enviar la información al Director General de Obras para conocimiento de los resultados técnicos obtenidos y así como el monto total de la obra	Memorándum /Presupuesto de Obra Pública
8	(DAOP	Director General de Obras; a su vez acuerda la información con el Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos la cual será canalizada al órgano denominado COPLADEMUN quien es el órgano que integrar el nuevo programa de obra para el siguiente ejercicio fiscal; se archiva la información y con ello concluye el procedimiento. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Expediente Técnico

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Memorándum	Administrativo Especializado	3 años
2	Estudio de Pre-inversión	Administrativo Especializado	3 años
3	Reporte Fotográfico	Administrativo Especializado	3 años
4	Levantamiento Topográfico	Administrativo Especializado	3 años
5	Plano Arquitectónico	Administrativo Especializado	3 años
6	Precios unitarios	Administrativo Especializado	3 años
7	Catálogo de conceptos y presupuesto de obra	Administrativo Especializado	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	Ninguno	

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

1.- Propósito

Promover la participación de la ciudadanía en el seguimiento al proceso de ejecución de las obras dando cumplimiento a los lineamientos aplicables.

2.- Alcance

El presente procedimiento aplica a la Dirección de Autogestión de Obra Pública.

3.- Referencias

Este procedimiento se rige por:
Lineamientos para la Aplicación de Recursos Municipales bajo el esquema de autogestión.

Este procedimiento tiene como referencia:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos

Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Programa Operativo Anual 2015

Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma

Reglamento del Sistema de Autogestión en Obra Pública del Municipio de Cuernavaca, Morelos

Reglamento de gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos

Reglamento del Comité y Subcomité de Obra

Reglamento interno del COPLADEMUN

4.- Responsabilidades

Es responsabilidad del Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos la autorización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Obras Públicas, la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Autogestión de Obras Públicas la elaboración, implementación y actualización de este procedimiento.

Es responsabilidad de los Jefes de Departamento llevar a cabo este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Operativo, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

5.- Definiciones

Autogestión.- Gestión realizada por los ciudadanos o peticionarios, relacionado con las obras de su comunidad.

Lineamientos.- Documento que sirve de base para la ejecución de obra bajo este esquema, para la correcta aplicación de recursos

6.- Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo.
6.2. Descripción de Actividades.
6.3. Registro de Calidad y Anexos.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

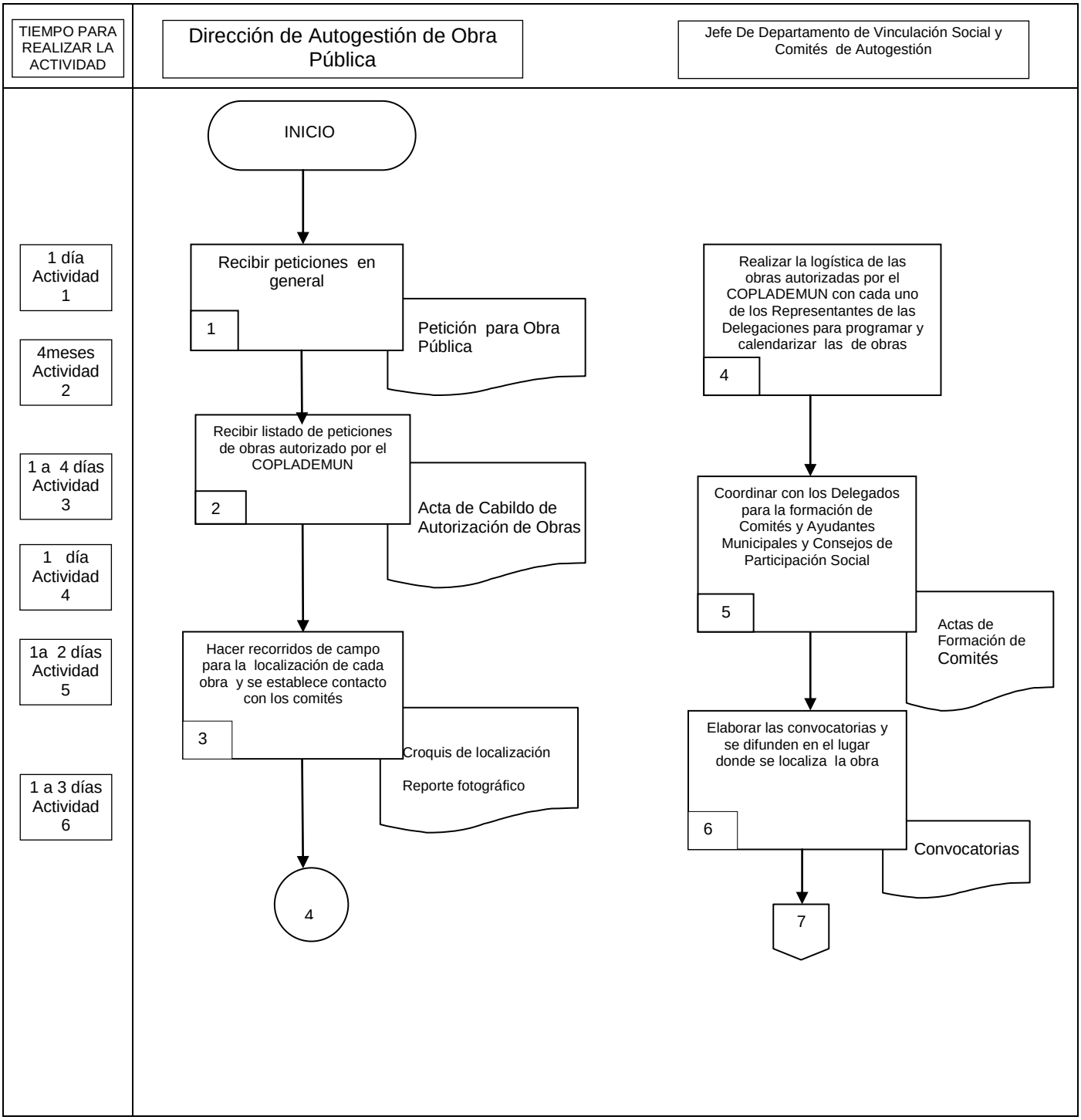


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

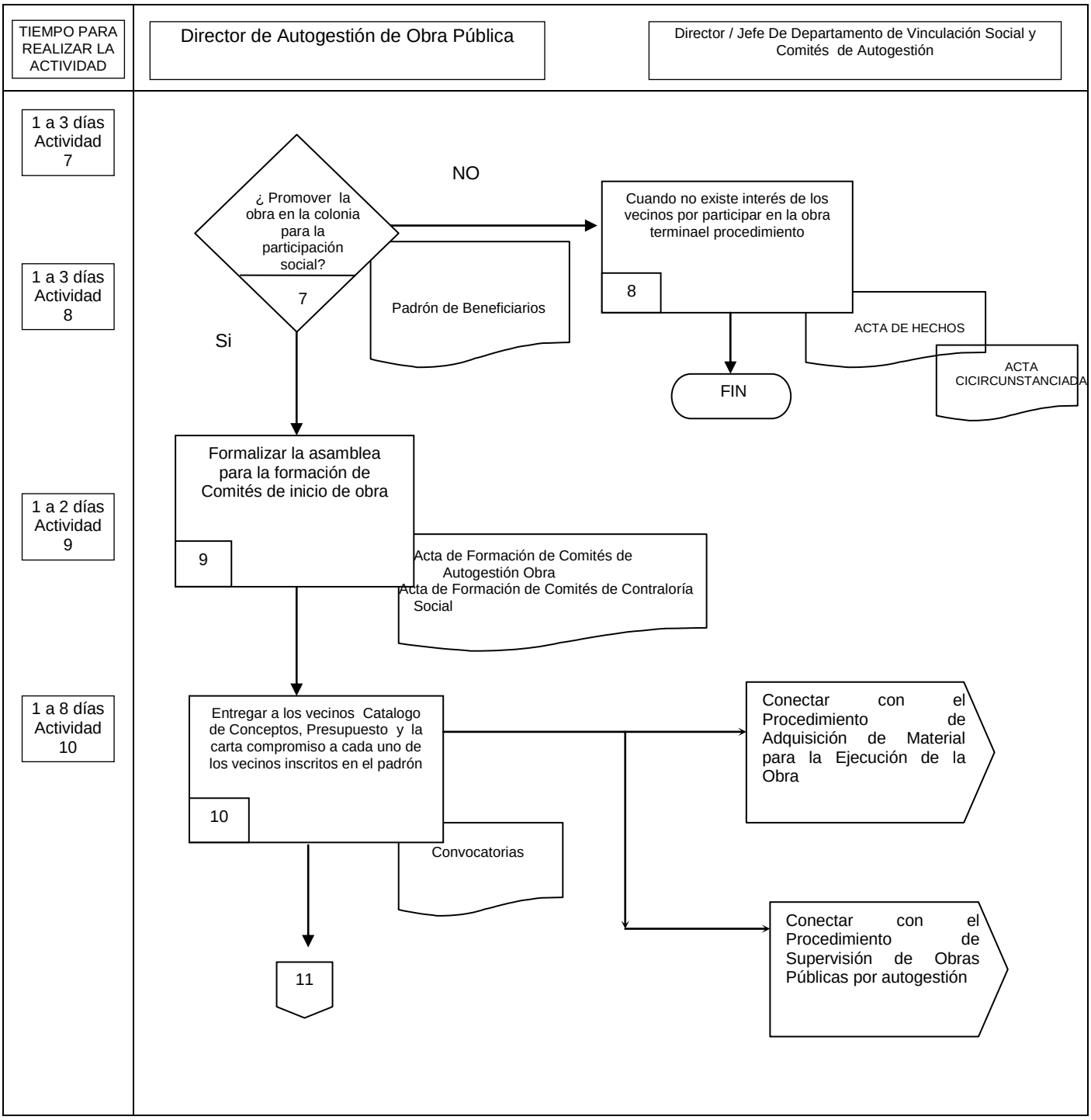
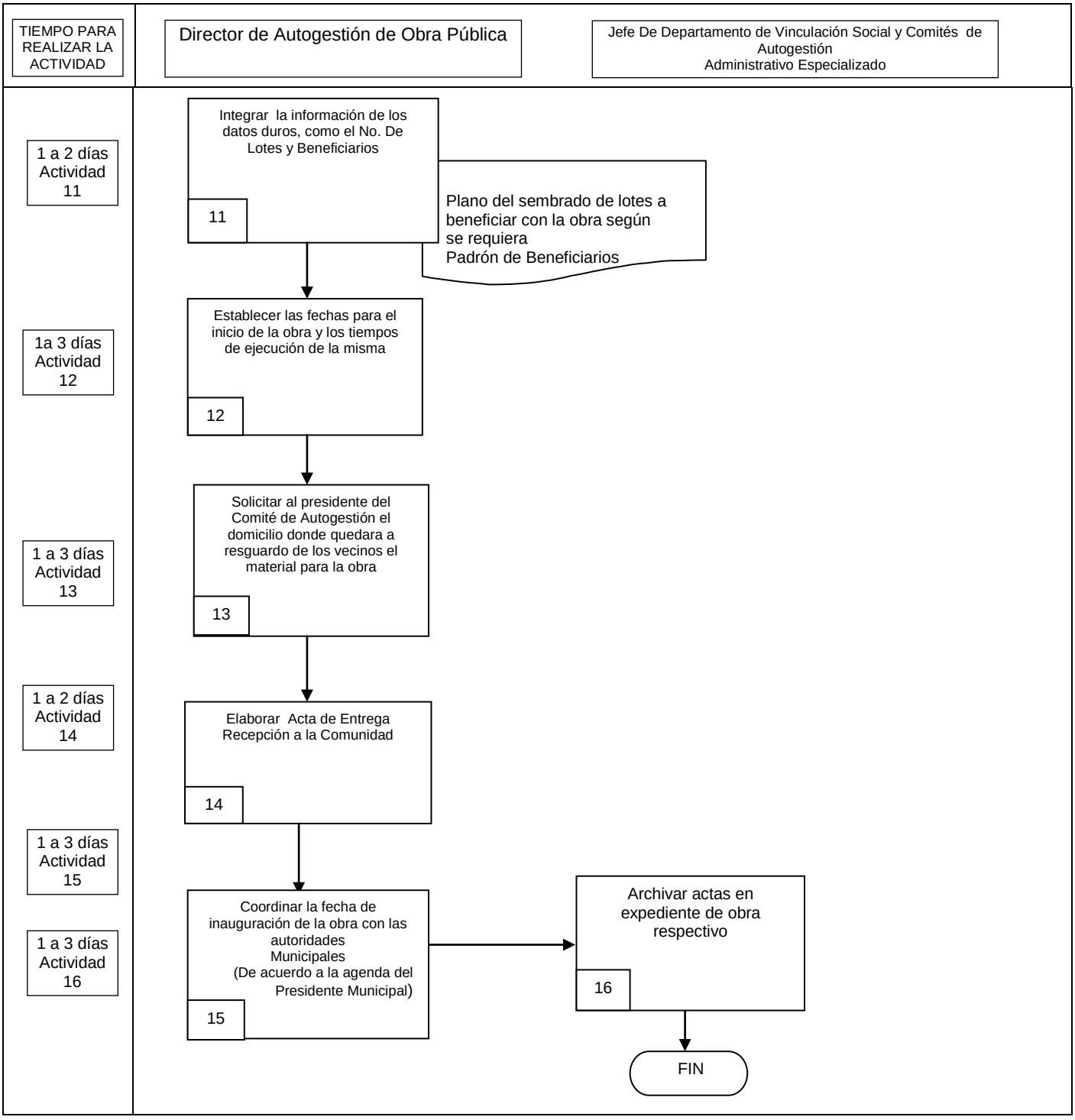


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTOPARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Autogestión de Obra Pública (DAOP)	Recibir las peticione de la Ciudadanía en general para las obras de la Comunidad	Petición de Obra Pública
2	(DAOP)	Recibir las peticiones de las Obras ya Autorizadas por el COPLADEMUN	Acta de Cabildo de Autorización de Obras
3	(DAOP)	Llevar a cabo los recorridos de campo en las colonias en donde se pretende ejecutar las obras con la finalidad de establecer el primer contacto con los vecinos a beneficiar	Croquis de Localización Reporte Fotográfico
4	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión (JDVSCA)	Establecer una line a directa con los representantes de cada una de las Delegaciones con la finalidad de iniciar un contacto directo con los vecinos de las colonias y hacer recorridos a cada uno de los lugares donde se llevara a cabo la obra.	
5	JDVSCA	Coordinar con el representantes de las Delegaciones las fechas y horarios para la formación de Comités para convocar a los vecinos a beneficiar Elaborar Memorándum señalando fecha y hora para la formación de comité	Acta de Formación de Comités
6	JDVSCA	Acudir al lugar donde se efectuara la obra para colocar la convocatoria mismas que establece fechas y horarios para la formación de Comités	Convocatorias
7	(DAOP)	Informar a los beneficiarios la obra que se va a ejecutar y las metas programadas ¿Se promueve la obra en la colonia para la participación social? NO, ir a actividad 8 SI, ir a actividad 9	Padrón de Beneficiarios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTOPARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Paso	***Responsable***	***Actividad***	***Documento De Trabajo (clave)***
8	Director / Jefe De Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión (D/JDVSCA)	En el lugar se promueve la obra a ejecutarse para consensar la participación social de los vecinos y se determina si están de acuerdo con la obra y se checa la factibilidad con los vecinos si no se acepta se termina el procedimiento	Acta de Hechos Acta Circunstanciada
9	DAOP	Para la formación de los Comités se lleva a cabo la asamblea para designar los representantes de cada uno de los Comités integran ambas Actas e integrar el padrón de beneficiarios por cada una de las obras	Acta de Formación de Comités de Autogestión Acta de Formación de Comités de ContraloríaSocial
10	DAOP	Se hace llegar a los vecinos el Catalogo de Conceptos y Presupuestos de Obra y se dan a conocer el monto total de la obra para establecer los montos de participación de los vecinos se conecta con el procedimiento No. 2 para la supervisión de la obra y No. 3 para la adquisición de material	Catálogo de Conceptos y Presupuesto de Obra
11	DAOP	Los vecinos entregan a la Dirección de Autogestión de Obra Pública, el plano del sembrado de lotes (cuando así se requiera) y se anexa el padrón de beneficiario que corresponda con el sembrado de lotes	Plano de sembrado de lotes Padrón de Beneficiarios
12	DAOP	Establecer fechas de inicio de la Obra y tiempos de ejecución de la misma	
13	DAOP	Solicitar al Presidente de Comité de Autogestión que asigne el domicilio donde quedara a resguardo el material que se necesita para la ejecución de la obra.	Documento

Paso	***Responsable***	***Actividad***	***Documento De Trabajo (clave)***
14	DAOP	Una vez terminada la obra se elabora el Acta de Entrega Recepción la cual llevara plasmada las firmas de los funcionarios municipales y la firmas de los integrantes de los Comités	Acta de Entrega Recepción de la Obra
15	DAOP	Establecer un contacto directo con la oficina de logística del presidente Municipal para agendar fechas de inauguración de la obra	Acta de aceptación por la comunidad
16	Jefe De Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión/ Administrativo Especializado (JDVSCA/AE)	Archivar en el Expediente Técnico la acta de entrega recepción y todos los documentos generados de la obra y con ello concluye el procedimiento. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Expediente Técnico

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Actade Cabildo de Autorización de Obras	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
2	Presupuesto de Egresos Detallado y Relacionado a Obras	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
3	Programa anual de Obras	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
4	Acta de Integración de Comité de Obra Pública	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
5	Acta de Cabildo de Autorización de los Montos Máximos para Obras	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
6	Acta de Cabildo con Modificación Presupuestal	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
7	Acta inicial de COPLADEMUN Con relación de Obras y Monto Presupuestado	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
8	Estudio Preinversión	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
9	Validación, Dictamen de Factibilidad ante las Instancias Correspondientes	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
10	Presupuesto Base	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
11	Descripción detallada del Proyecto y Especificaciones de Obra	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
12	Proyecto Ejecutivo y Planos Aprobados	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
13	Acta de Constitución del Comité Comunitario de Obra	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
14	Acta de Aceptación de la Obra y de la Aportación de los Beneficiarios	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
15	Carta de Notificación al Supervisor de la Obra	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
16	Programa Calendarizado de Obra	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
17	Números generadores por Periodo de Ejecución con Croquis de Obra	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
18	Reporte Fotográfico Original con pie de foto	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
19	Bitácora de Obra con Firmas Autorizadas, ordenes de trabajo y croquis	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
20	Acta de entrega Recepción de la obra del Ayuntamiento a la comunidad	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	Ninguno	

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DEMATERIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN

1.-Propósito:

Establecer las bases para la participación, colaboración y cooperación de los vecinos en la ejecución de las obras públicas los costos de las de las obras que se ejecuten conforme al Reglamento, serán cubiertas en un 50% por los beneficiarios y en un 50% por el Ayuntamiento se harán, invariablemente, en especie

2.-Alacance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Autogestión de Obras Públicas.

3.-Referencia:

Este procedimiento tiene como referencia:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos

Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Programa Operativo Anual 2015

Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma

Reglamento de gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos

Reglamento del Sistema de Autogestión en Obra Pública del Municipio de Cuernavaca, Morelos

Reglamento del Comité y Subcomité de Obra

Reglamento interno del COPLADEMUN

4.Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos, la autorización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Obras Públicas la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Autogestión de Obra Pública la elaboración, ejecución y actualización de este procedimiento

El personal que integra esta Dirección de Autogestión de Obra Pública es responsable de llevar a cabo las actividades de este procedimiento.

5.-Definiciones

Expediente Técnico: Referencia que se integra por los documentos inherentes a una obra que le dan soporte y procedencia oficial.

Números Generadores: Documento que contiene el soporte de los valores que se manifiestan en la estimación.

6.- Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo.
6.2. Descripción de Actividades.
6.3. Registro de Calidad y Anexos.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DEMATERIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN

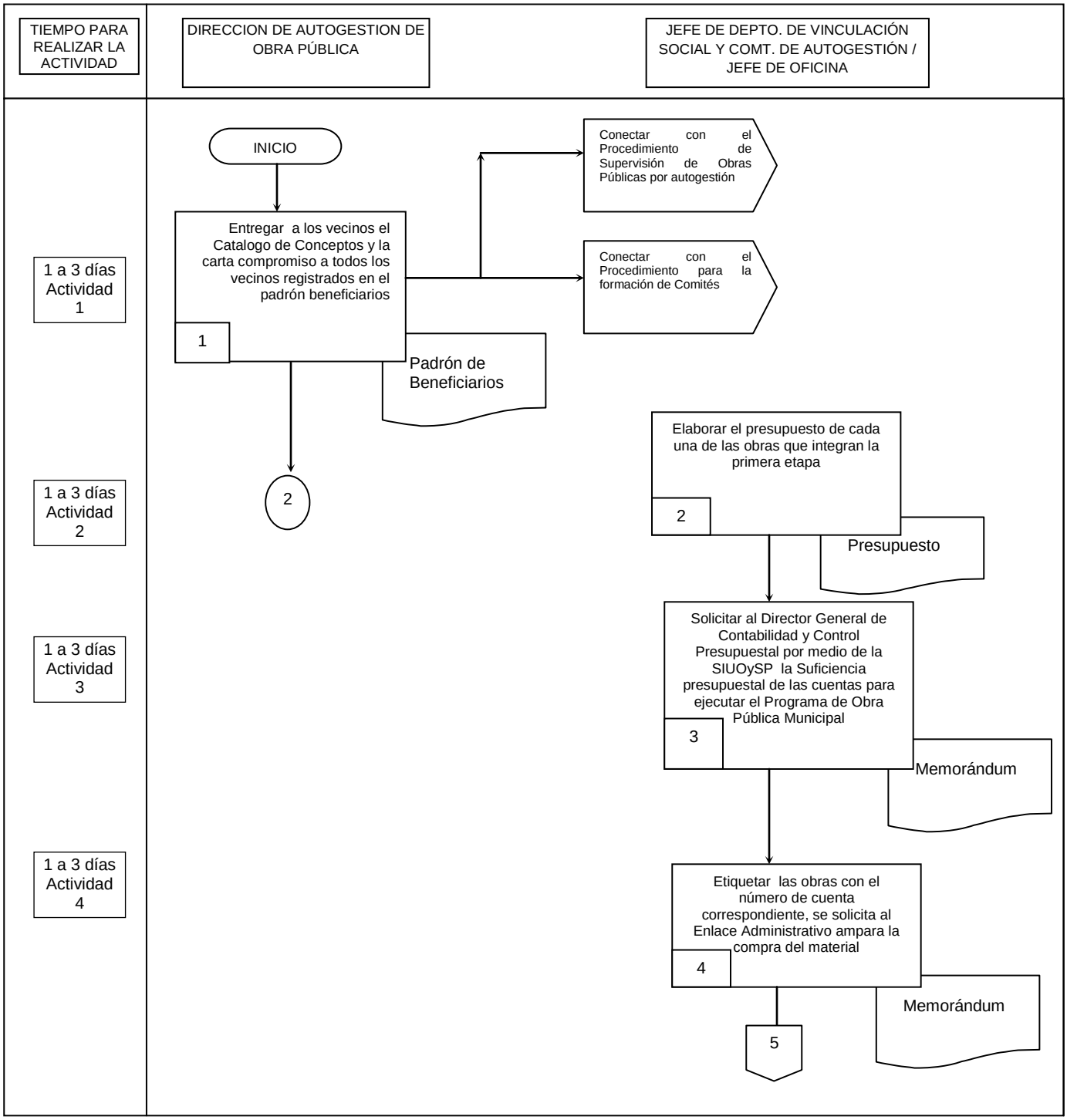


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DEMATERIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN

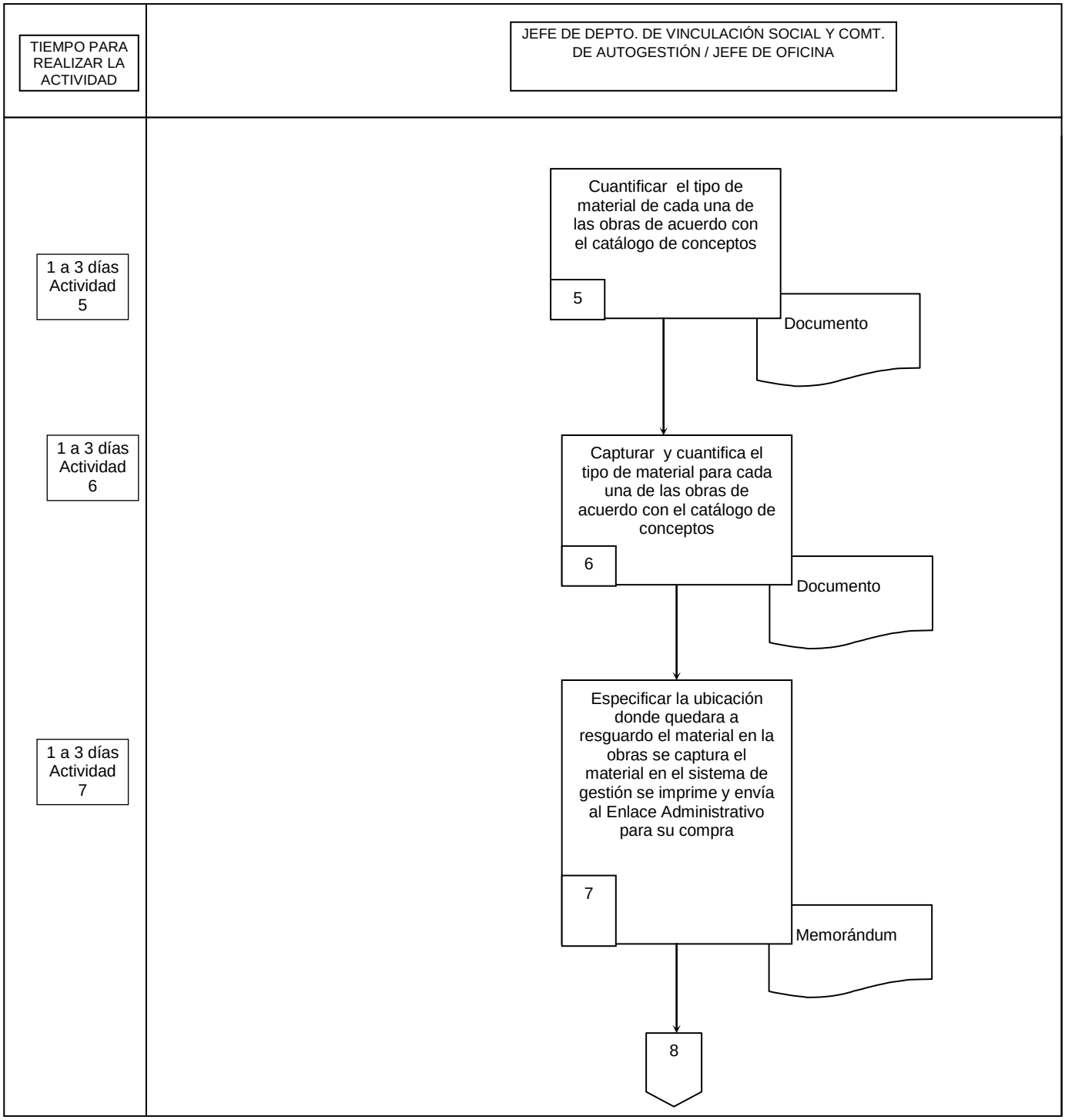


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DEMATERIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN

TIEMPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	JEFE DE DEPTO. DE VINCULACIÓN SOCIAL Y COMT. DE AUTOGESTIÓN / JEFE DE OFICINA
1 a 3 días Actividad 8	La Dirección de Recursos Materiales realiza la compra correspondiente y se envía dicho material al lugar acordado para su resguardo e inicio de la obra 8 FIN

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADESPARA LA ADQUISICIÓN DEMATERIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Autogestión de Obra Pública (DAOP)	Entregar a los vecinos el Catalogo de Conceptos y la Carta compromiso a cada uno de los vecinos registrado en el padrón de beneficiarios para su firma	Carta Compromiso
2	Jefe Departamento Evaluación Presupuestación de Proyectos), Jefe de Oficina	Elaborar el Presupuesto correspondiente de acuerdo al Catálogo de Conceptos; se prioriza las obras y se dividen el total de las mismas para su ejecución	Listado de Obras por ejecutar
3	JDEPP/JO	El Director del área solicita a través del Secretario de Infraestructura Urbana Obras y Servicios Públicos la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Contabilidad y Control Presupuestal de las cuentas para cada una de las obras para ejecutar el Programa de Obra Pública Municipal	Memorándum
4	JDEPP/JO	El Director del Área solicita por escrito Una vez etiquetadas las obras con el número de cuenta correspondiente se solicita al Área de Enlace Administrativo ampara la compra del material	Memorándum
5	JDEPP/JO	De acuerdo a los catálogos de Presupuestos de cada una de las obras se elabora el Desglose de materiales a utilizar en cada una de las obras para la compra de mismo	Desglose de material
6	JDEPP/JO	Capturar el material ya desglosado en el Sistema de gestión el cual se enviara al área de Enlace Administrativo para los trámites administrativos para su compra	Requisiciones

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTOPARA LA ADQUISICIÓN DEMATERIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR AUTOGESTIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
8	JDEPP/JO	El material es entregado por la Casa de Materiales asignada por la Dirección de Recursos Materiales en el domicilio especificado con anterioridad para dar inicio a la ejecución de la obra se conecta con el procedimiento No. 3 para la supervisión de la obra Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Notas de entrega de material

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Listado de Obras	Jefe de Depto. de Vinculación Social y Comités de Autogestión	2 años
2	Memorándums	Jefe de Depto. de Vinculación Social y Comités de Autogestión	2 años
4	Padrón de Beneficiarios	Jefe de Depto. de Vinculación Social y Comités de Autogestión	2 años
5	Requisiciones	Jefe de Depto. de Vinculación Social y Comités de Autogestión	2 años
6	Listado de material desglosado de cada obra	Jefe de Depto. de Vinculación Social y Comités de Autogestión	2 años
7	Notas de Compra de material	Jefe de Depto. de Vinculación Social y Comités de Autogestión	2 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	**Ninguno**	**s/c**

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA POR AUTOGESTIÓN

1.-Propósito:

Establecer las bases para la supervisión y control de la obra pública por autogestión.

2.-Alacance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Autogestión de Obras Pública.

3.-Referencia:

Este procedimiento tiene como referencia:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos

Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

Programa Operativo Anual 2015

Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma

Reglamento de gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos

Reglamento del Sistema de Autogestión en Obra Pública del Municipio de Cuernavaca, Morelos

Reglamento del Comité y Subcomité de Obra

Reglamento interno del COPLADEMUN

4.Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos, la autorización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Obras Públicas la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Autogestión de Obra Pública la elaboración, ejecución y actualización de este procedimiento

El personal que integra esta Dirección de Autogestión de Obra Pública es responsable de llevar a cabo las actividades de este procedimiento.

5.-Definiciones

Expediente Técnico: Referencia que se integra por los documentos inherentes a una obra que le dan soporte y procedencia oficial.

Números Generadores: Documento que contiene el soporte de los valores que se manifiestan en la estimación.

6.- Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo.
6.2. Descripción de Actividades.
6.3. Registro de Calidad y Anexos.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA POR AUTOGESTIÓN

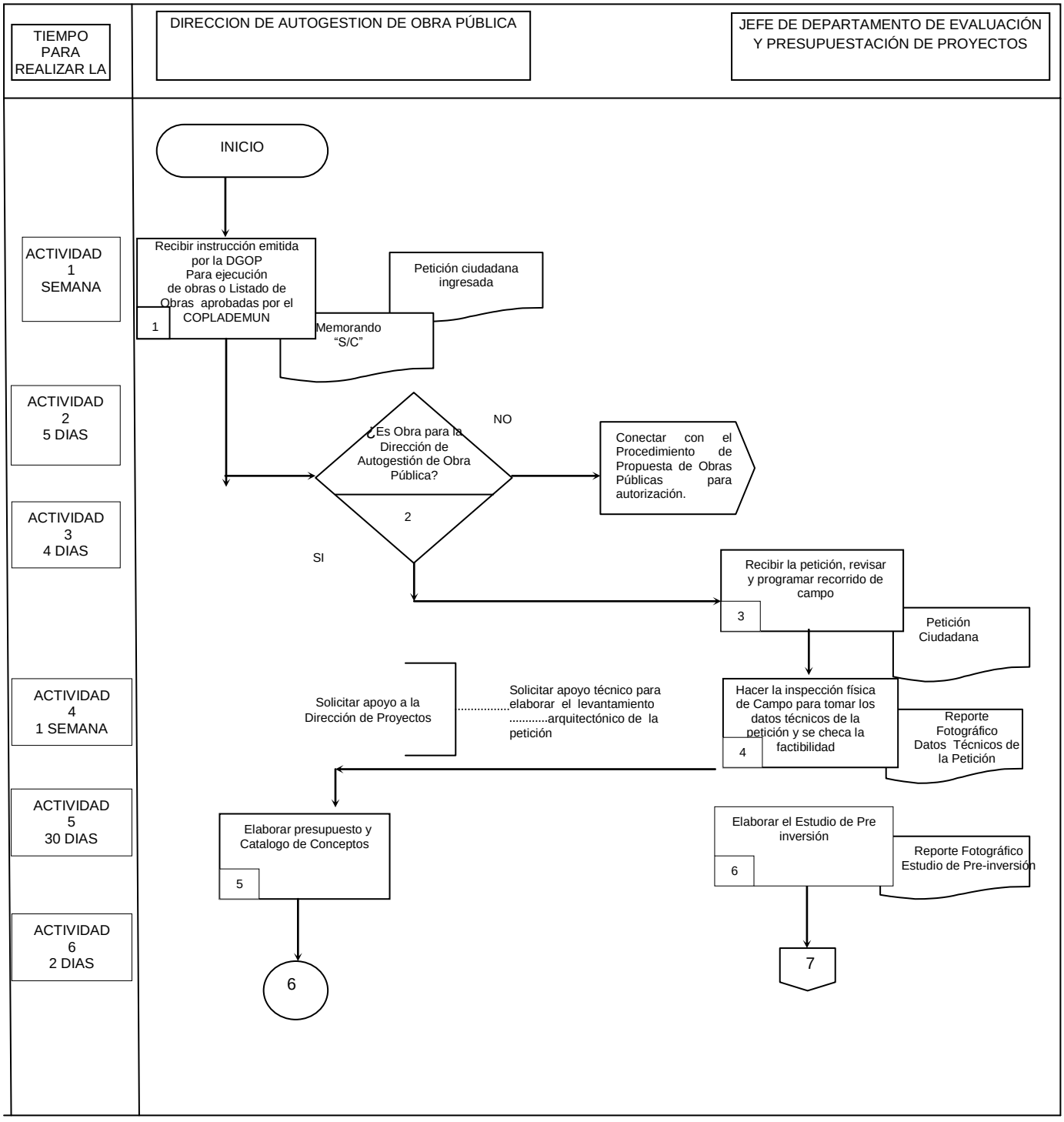


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA POR AUTOGESTIÓN

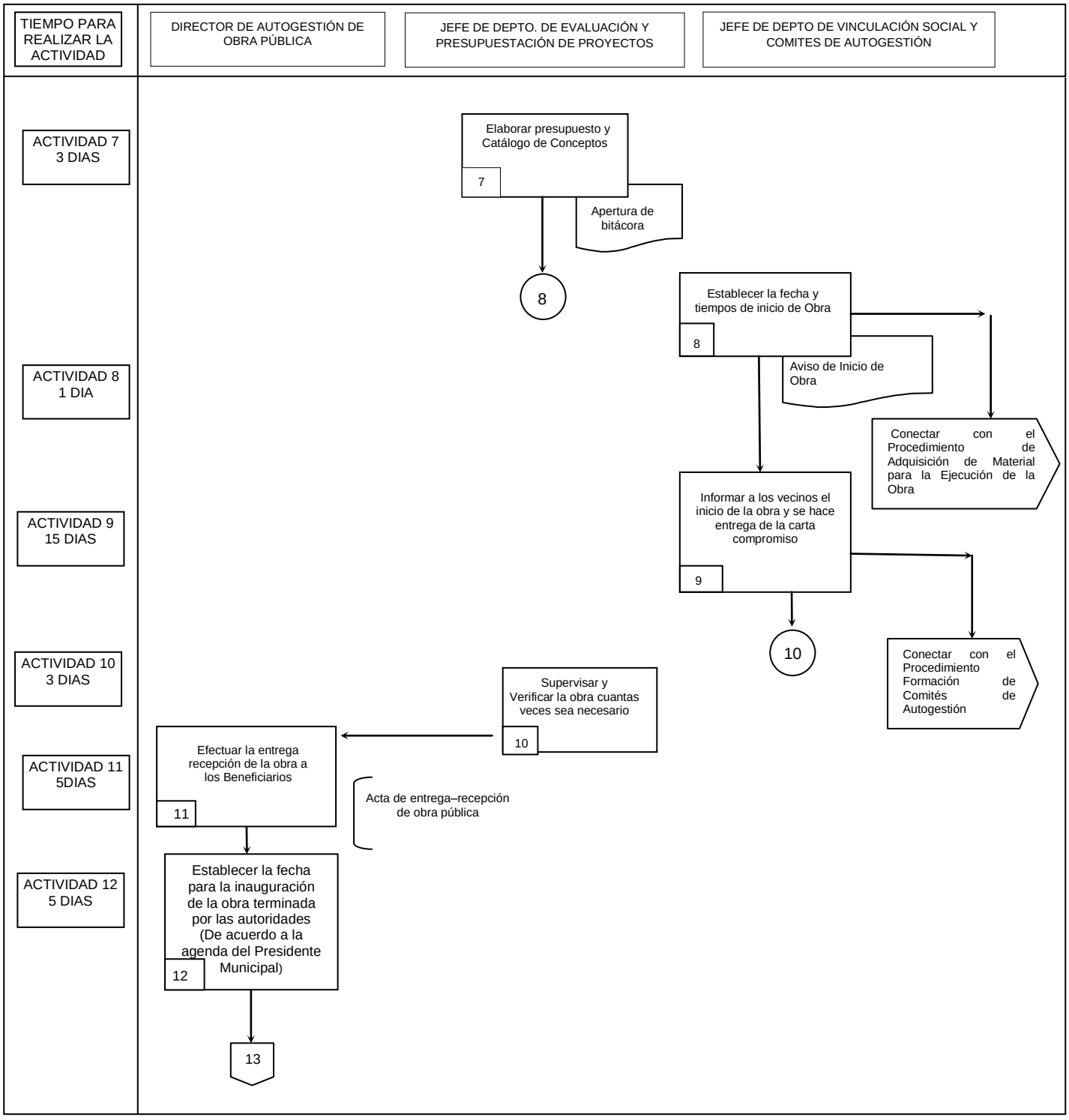
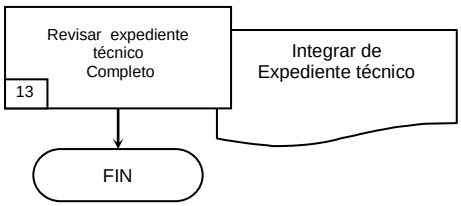


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA POR AUTOGESTIÓN

TIEMPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE PROYECTOS/JEFE DE OFICINA
ACTIVIDAD 13 1 DIA	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA POR AUTOGESTIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Autogestión de Obras Pública (DAOP)	Recibir instrucción emitida por la Dirección General de Obras Públicas para ejecución de Obra, el Comité de Obra Pública autoriza una obra determinada e instruye al Director General de Obra Pública para que se inicie la Obra a través de la Dirección de Autogestión de Obra Pública que corresponda (definir tipo de recurso).	Memorándum "S/C"
2	DAOP	¿Es una obra para la Dirección de Autogestión de Obra Pública? NO, Se conecta con el Procedimiento de Propuesta de Obras Públicas para autorización. Sí, Ir a actividad No. 3	
3	Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos (JDEPP)	Recibir la petición de acuerdo a la carga de trabajo se programa un recorrido de campo y se ubica la obra	Petición
4	JDEPP	Analizar la petición, si existen datos de los peticionarios se establece contacto y se efectúa levantamiento topográfico; datos técnicos y reporte topográfico dependiendo de la complejidad de la obra, se elabora proyecto arquitectónico o lo solicita según procedimiento a la Dirección de Proyecto Arquitectónico"	Memorándum "S/C" Integración de Expediente Técnico Procedimiento "Proyecto Arquitectónico"
5	DAOP	Elaborar presupuesto y Catalogo de Conceptos	
6	JDEPP	Con los datos técnicos recabados en campo se elabora Estudio de Pre inversión de la obra	Estudio de Factibilidad

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA POR AUTOGESTIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
7	JDEPP	Elaborar presupuesto y Catálogo de Conceptos	Apertura de bitácora
8	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión (JDVSCA)	Iniciar la integración del expediente técnico con toda la información referente a la obra se estable la fecha para el inicio de la misma se conecta con el procedimiento No. 2 para la adquisición de material para el inicio de la obra	Expediente Técnico
9	JDVSCA	Informar a los vecinos el inicio de la obra y se les hace entrega de la carta compromiso en ella se establece la forma de participación de los vecinos y los tiempos de ejecución de la obra	Carta Compromiso
10	JDEPP	Iniciar los trabajos en presencia del supervisor y se lleva a cabo la apertura de bitácora registrando firmas Supervisa trabajos con base en el Catálogo de Conceptos técnicos autorizado, elabora o supervisa, números generadores y verifica el avance de acuerdo al programa, así mismo verifica el uso del equipo apropiado y utiliza instrumentos de medición confiables, mismos que son utilizados por personal capacitado y competente para garantizar su confiabilidad y haciendo las anotaciones pertinentes en bitácora. Se lleva a cabo visita al sitio de la obra con la finalidad de integrar el proyecto realizado a las características físicas del lugar así como conocer la posible problemática para la ejecución de la misma. Solicitar el control de avance físico semanal de la obra y lleva a cabo supervisión en compañía del Coordinador y del Supervisor verifica la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados.	Bitácora de Obra “S/C” Avance físico Control del proceso de obra pública

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA POR AUTOGESTIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
11	DAOP	Una vez terminada la obra se lleva a cabo la entrega de la misma a los beneficiarios en donde se hacen recorridos físicos para dar a conocer los alcances de la obra y se lleva a cabo la Entrega Recepción donde se asienta las firmas de todos los vecinos	Entrega Recepción de la Obra a los beneficiados
12	DAOP	Establecer línea directa con el departamento de logística para checar la fecha probable de inauguración de la obra de acuerdo a la agenda del presidente municipal y se efectúa la Entrega Recepción del Municipio	Entrega Recepción del Municipio
13	JDEPP	Archivar todos los documentos que se generaron en este procedimiento y se archiva en el expediente técnico y con ello se da por concluido el procedimiento	Expediente Técnico

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Listado de Obras	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
2	Memorándums	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
3	Expediente Técnico	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
4	Oficio de Autorización de las Obras aprobadas por COPLADEMUN	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
5	Acta de aceptación por la comunidad	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
6	Convocatorias	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
7	Acta de Formación de Comité de Autogestión	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
8	Acta de Formación de la Contraloría Social	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
9	Padrón de Beneficiarios	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años
10	Plano del sembrado de lotes de los predios a beneficiar	Jefe de Departamento de Vinculación Social y Comités de Autogestión	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	Ninguno	

XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Víctor Manuel Morales Olivares Director de Autogestión de Obras Públicas	329 54 13	Calle Cuauhtemotzin No4 Col. Centro
Juan Mario Elizondo Barrera Jefe de Departamento de Evaluación y Presupuestación de Proyectos	329 2237	Calle Cuauhtemotzin No4 Col. Centro
Amalia Fernanda Celis Bolaños Jefe de Departamento De Vinculación Social y Comités de Autogestión	329 2237	Calle Cuauhtemotzin No4 Col. Centro

XII.
XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
26 de Mayo de 2015	22 de Junio de 2015

PARTICIPANTES	PUESTO
Víctor Manuel Morales Olivares	Director de Autogestión de Obras Públicas
Rocío Adriana Grangeno Colín	Jefe de Oficina
Emigdio González Galindo	Técnico Informático

Emigdio González Galindo
Técnico Informativo
Asesor Designado de la
Coordinación de
Modernización Administrativa

Rocío Adriana Grangeno Colín
Jefe de Oficina
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos

XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

ÁREA: Dirección de Autogestión de Obras Públicas

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Elaboración del Manual versión 2015	22/Jun./15	Director de Autogestión de Obras Públicas Víctor Manuel Morales Olivares	Ricardo Díaz Vázquez