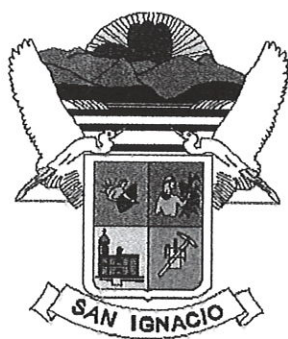




H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA



***DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS***



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

INDICE

Introducción:	04
Misión	04
Visión	04
Valores	06
Conducta de los Servidores Públicos	7-11
Objetivo	12
Funciones	12-13
SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	14
Objetivo	14
Funciones	14
SUPERVISORES DE OBRAS	15
Funciones	15
DEPARTAMENTO TÉCNICO	16
Objetivo	16
Funciones	16
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN	17
Objetivo	17
Funciones	18
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN	18
Objetivo	18
Funciones	19
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	19
Objetivo	19-20
Funciones	20
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	21
Objetivo	21
Políticas de Operación	21-22
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA	22
Normas de Operación	23
PROCEDIMIENTO PARA LA LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA	23
Objetivo	23
Normas de Operación	24-25



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objetivo servir de instrumento de apoyo para el buen funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas. En él se establecen los diferentes procedimientos que se desarrollan en esta dependencia que permiten supervisar y controlar las actividades que se desarrollan atendiendo a los lineamientos, directrices y prioridades que se establecen en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Reglamento Interior de la Administración.

Así mismo se busca atender de manera satisfactoria todas las peticiones que se dirigen a la Dirección de Obras Públicas, siempre y cuando sea factible y se encuentren dentro de las posibilidades y la solución no afecte a terceras personas.

MISIÓN

Concebir la obra pública como los hechos que se viertan en un patrimonio público del gobierno y beneficios de la sociedad, donde se hace visible el compromiso de construir para vivir mejor.

Por lo anterior, realizamos obras de acuerdo a un proyecto, especificaciones, normatividad en economía y tiempo programado, asegurando el control de calidad y respetando siempre el medio ambiente que nos rodea.

VISIÓN

Ser una dirección que construya una red de comunicación, entre la administración pública y la sociedad que facilita las actividades productivas, para mejorar la calidad de vida y las potencialidades de la población del municipio.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

VALORES

- **La honestidad.**- El ejercicio de la función pública administrativa de cualquier servidor público deberá inclinarse a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honestidad, ya que exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento de deterioro al interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por terceras personas.
- **La imparcialidad.**- La imparcialidad obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
- **El decoro.**- El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.
- **La lealtad.** - La lealtad será manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión.
- **La vocación de servicio.**- La vocación de servicio en las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.
- **La disciplina.**- La disciplina significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- **La eficacia.**- La eficacia comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

- **La responsabilidad.-** La responsabilidad significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue obligante.
- **La puntualidad.-** La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.
- **La transparencia.-** La transparencia exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.
- **La pulcritud.-** La pulcritud entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

La honestidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- b) El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- c) Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas.
- d) Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- e) Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.
- f) El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- g) Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- h) Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, por dos años, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

- i) El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.
- j) El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- k) El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

La imparcialidad de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- A) Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
- B) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- C) Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- D) La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, superior o subordinado.

El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- A) El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- B) El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas.
- C) El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.

D) La cortesía en el trato con el público.

La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

A) Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

B) Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

C) Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutar su cumplimiento.

D) El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

La vocación de servicio de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

A) Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

B) El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.

C) El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

A) El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

- B) Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.
- C) El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.
- D) La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- E) El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.
- F) El servidor público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante jornada laboral.

La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- A) Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.
- B) Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- C) Las áreas y los Organismos Públicos Descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- D) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antecámaras y esperas indefinidas.
- E) En caso de formación de largas filas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

F) El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.

G) El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

A) El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.

B) El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

C) Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.

D) El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

E) Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

F) El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

OBJETIVO

Construir obras de calidad con menores recursos, lograr que la sociedad cuente con más y mejores obras de infraestructura.

Canalizar los recursos y presupuestos según la política y programas de la Administración Municipal para construir más y mejores obras, logrando así que la sociedad se beneficie en mayor medida posible.

FUNCIONES

Al Director de Obras Públicas, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes;

- I. Estudiar y formular anteproyectos, decretos y demás disposiciones relativas a la planeación de obras públicas y privadas.
- II. Participar en la formulación de los actos o contratos que exijan los programas de inversión del gobierno municipal.
- III. Vigilar las acciones y obras que se ejecuten en el municipio para que atiendan la legislación planes y programas aplicables.
- IV. Realizar la inversión pública municipal en materia de obras y servicios.
- V. Registrar y clasificar los proyectos de inversión que se acumulen y el catálogo de las obras que se ejecuten, con el objeto de contar con el material que permita la adecuada programación, promover la participación de la comunidad en la planeación y ejecución de obras de beneficio colectivo cuando estas lo requieran o el interés público lo demande.
- VI. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, la ayuda y reconstrucción en casos de desastres.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

- VII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de protección del medio ambiente y asentamientos humanos en el municipio.
- VIII. Formular en coordinación con las dependencias federales y estatales, los planes y programas municipales de desarrollo urbano.
- IX. Intervenir, con la autorización del Ayuntamiento, en el proceso de regulación de la Tenencia de la tierra urbana conforme a lo establecido en el artículo 125, fracción v, inciso d, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- X. Participar en el proceso de creación y manejo y administración de las reservas territoriales para el crecimiento urbano, conforme a lo previsto en la Ley Estatal de la Materia y en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.
- XI. Recibir la solicitud y otorgar las licencias de construcción, fraccionamiento, subdivisiones, fusiones y notificaciones de acuerdo con las leyes, reglamentos, planes, programas y declaratorias en vigor.
- XII. Ejecutar, conservar y mantener las obras públicas municipales.
- XIII. Promover, contratar, administrar y coordinar la ejecución de las obras que se realicen con la participación de comunidades y dependencias de administración pública, estatal o federal, en cumplimiento de acuerdos, convenios derivados de planes o programas de desarrollo urbano estatal o municipal.
- XIV. Promover la participación de la comunidad en la planeación y ejecución de obras de beneficio colectivo cuando estas lo requieran o e interés público lo demande.
- XV. Supervisar el avance de las obras públicas conforme a las especificaciones y condiciones técnicas que deban llenar.
- XVI. Vigilar que se dé buen uso, conservación y mantenimiento a la herramienta, maquinaria y equipo que se utilice en la ejecución de obras y prestación de servicios públicos municipales.
- XVII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

OBJETIVO

Contar con una base de datos que integre toda la información relacionada con la obra pública y que se genera en los diferentes departamentos. Manteniendo dicha base de datos actualizada para generar los diferentes informes que solicitan las áreas que conforman el Ayuntamiento y que están involucradas con la Obra Pública.

FUNCIONES

Al Subdirector de Evaluación y Seguimiento, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar y representar al Director de Obras en las funciones que le encomiende de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables.
- II. Notificar y ejecutar los proyectos de inversión pública municipal en materia de obras.
- III. Vigilar la ejecución de obras y prestación.
- IV. Supervisar el avance de las obras públicas en ejecución; y
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo o que expresamente le confiere el Director de Obras Públicas.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

SUPERVISORES DE OBRAS

FUNCIONES

- I. Supervisar las obras activas, es decir, llevar a cabo una atención directa de los avances y de los tiempos a concluir.
- II. Informar al director o subdirector en su caso, de cualquier irregularidad presentada por motivo de los trabajos realizados en las obras proyectadas.
- III. Tener un control de expedientes de las obras que se encuentran en actividad, con la finalidad de mantener informado a su superior de sus situaciones físicas.
- IV. Se encargaran de auxiliar en los trabajos relativos a mediciones y elaboraciones de proyectos y dictámenes técnicos; y
- V. Las demás que les señale las leyes inherentes a la materia y las que indique el Director de Obras Públicas.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

DEPARTAMENTO TÉCNICO

OBJETIVO

Integrar la información técnica necesaria para la ejecución de la obra pública misma que debe apegarse a los diferentes programas de inversión. Así como apoyar a otras áreas con estudios técnicos de topografía, proyectos y presupuestos que requieran.

FUNCIONES

Al Jefe del Departamento Técnico, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes;

- I. Elaborar los anteproyectos y proyectos de obras que se le encomienden;
- II. Realizar los levantamientos topográficos para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de obra de los diferentes programas, así como los que se le encomienden;
- III. Realizar el diseño y dibujo para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de obras de los diferentes programas;
- IV. Elaborar los presupuestos de las obras, generando su volumetría y sus precios unitarios, y
- V. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera su superior jerárquico.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

DEPARTAMENTO DE REGULACION

OBJETIVO

El objetivo de este departamento es la licitación y contratación de obras, así como llevar el control documental y financiero de las mismas, para la posterior atención a las diferentes áreas de auditoría a la obra pública.

FUNCIONES

Al Jefe del Departamento de Regulación, le corresponde las facultades y obligaciones siguientes;

- I. Integrar y regularizar el padrón de contratistas de acuerdo con la Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa;
- II. Realizar los procesos para la adjudicación de la obra pública de acuerdo a las leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables;
- III. Controlar y recabar la documentación actualizada necesaria y generada en la ejecución de la obra pública por la Dirección, el expediente técnico unitario, e integrar y archivar;



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

- IV. Proporcionar la información requerida por las dependencias encargadas de las auditorías y revisiones de ejecución de la obra pública;
- V. Formalizar la entrega recepción de las obras a los organismos operadores de las mismas, y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera su superior jerárquico.

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

OBJETIVO

Contar con el expediente técnico de cada una de las obras a supervisar para verificar que cada una de las obras en proceso cumpla con las normas y especificaciones del proyecto, para que con base a los datos de la obra generar los informes que soliciten las diferentes áreas que conformen el ayuntamiento.

Con la finalidad de que la obra se realice en costo, tiempo y calidad y cumpliendo con los objetivos trazados.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

FUNCIONES

Al Jefe del Departamento de Supervisión, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes;

- I. Supervisar la ejecución de obras públicas que se realizan por la Dirección o a través de terceros;
- II. Elaborar los reportes físicos y financieros de las obras públicas que se construyan por la dirección.
- III. Revisar y autorizar para su pago, las estimaciones de obras generadas durante la ejecución de las obras y turnarlas para el tramite respectivo ante la Tesorería Municipal o la instancia correspondiente, y
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables y las que le indiquen el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO

Nuestro compromiso reside en efectuar un constante trabajo de equipo operativo y estratégico.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

Tenemos la responsabilidad de planear y/o programar las actividades (obras) que aseguren el estado físico-óptimo de las vialidades urbanas, caminos vecinales, áreas de donación y sistema pluvial para que todo ciudadano cuente con un entorno digno que brinde una mejor calidad de vida.

FUNCIONES

Al Jefe del Departamento de Conservación y mantenimiento, le corresponde;

- I. Programar, conforme con los trabajos de construcción y conservación proyectados, el número y tipo de máquinas, equipos y cuadrillas de personal, necesario para su realización.
- II. Supervisar los trabajos ejecutados con la maquinaria y equipo asignado a la Dirección para conocer el número de unidades, estado físico en que se encuentra y el tipo de mantenimiento requerido;
- III. Llevar un inventario actualizado de la maquinaria y equipo asignado a la Dirección para conocer el número de unidades, estado físico en que se encuentra y el tipo de mantenimiento requerido;
- IV. Supervisar y solicitar que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo a la maquinaria y equipo, y en su caso de descompostura, solicitar su reparación.
- V. Elaborar un reporte diario de las actividades realizadas con la maquinaria y equipo, así como de las diferentes cuadrillas de bacheos y mantenimiento de drenajes pluviales, y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera su superior jerárquico.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

OBJETIVO

Conocer las características generales de la obra, como son: Proceso Constructivo, Costos, Volúmenes, Ubicación, Duración de los Trabajos, etc. Pero principalmente es elaborar y concentrar la información de la obra a realizar.

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Obras Públicas, recibe oficio de solicitud de obra de las diferentes dependencias, el cual lo turna al Departamento Técnico;
2. Una vez aprobada la obra solicitada, se hará una visita al lugar donde se realizara la misma, y de ser necesario se efectúa un levantamiento topográfico, que servirán como base para realizar el anteproyecto o proyecto;
3. Una vez aprobado el proyecto definitivo, se determinara el costo de la obra con base en los precios unitarios;
4. El Departamento Técnico recibe de la Dirección de Obras Públicas, la autorización de la obra, para que se inicie la integración del expediente técnico que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Cedula informativa,



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

- b) Memoria descriptiva,
 - c) Validación de la obra,
 - d) Presupuesto,
 - e) Programa y tiempos estimados para su realización,
 - f) Tipo de insumos y materiales a utilizar,
 - g) Preciso unitarios,
 - h) Catalogo auxiliar, y
 - i) Planes correspondientes de la obra.
5. Una vez elaborado el expediente, se procede a su firma.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

La utilización de los Recursos ya sean de índole Federal, Estatal o Municipal, deben apegarse siempre a la Normatividad vigente para cada uno de los niveles de Gobierno de que se trate, apegándose a la Ley de Obras Publicas que existan.

Al realizar la contratación de cualquier obra pública, deben guardar los lineamientos legales y actuar siempre con Honestidad y Transparencia.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

NORMAS DE OPERACIÓN

1. Integrar y regularizar el padrón de contratistas, de acuerdo con la Ley de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Sinaloa.
2. Realizar los procesos para la adjudicación de la obra pública de acuerdo a Leyes, Reglamentos, Normas y Lineamientos aplicables.
3. Por lo anterior, se debe de determinar la modalidad de contratación dependiendo del origen de los fondos y el monto de la obra:
 - a) El contrato se elaborara de acuerdo al origen de los fondos para determinar a que la Ley se va a apegar (Federal, Estatal o Municipal);
 - b) Según el monto es la modalidad de contratación que son: adjudicación directa, invitación cuando menos a tres personas y licitación pública.
4. Conociendo el origen del fondo y la modalidad de contratación se procede a elaborar el contrato de obra, previo recepción del presupuesto de la obra por parte del contratista, ya sea asignado o ganador.

PROCEDIMIENTO PARA LA LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

Convocar, licitar y contratar obras públicas y servicios de acuerdo a los lineamientos especializados y apegados completamente a la Ley según sea el caso.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

NORMAS DE OPERACIÓN

1. Toda vez que se reciba algún oficio de autorización para la realización de una obra pública, se solicita el expediente técnico.
2. Con base en el expediente técnico se procede a determinar la modalidad de contratación, dependiendo del origen de los fondos y del monto de la obra.
3. Con base a lo anterior, se determina la Ley a la que se debe de apegar y la modalidad de contratación que puede ser: adjudicación directa, invitación cuando menos a tres personas y licitación pública.
 - a) Asignación directa en el caso que el monto de asignación no rebase los 2,139.80 salarios mínimos.
 - b) Invitación a cuando menos tres personas, en el caso de que el monto de la obra se encuentre en el rango de 2,139.80 a 8,273.89 salarios mínimos.
 - c) Se realizara licitación pública cuando el monto de la obra sea superior a 8,273.89 salarios mínimos.
4. Si el origen de los fondos es Federal o una mezcla con fondos Estatal y/o Municipales, se deberán los rangos de los montos máximos y aplicar la Ley que corresponda al monto del rango máximo.
5. Una vez definido el rango máximo del origen del fondo (federal, estatal o municipal), con base en ello se establecerá el criterio de asignación (directa, tres invitaciones o licitación pública).
 - a) En caso de que se determine que es por asignación directa, se solicitara al contratista el presupuesto de obra, su programa, precio unitario y proyecto.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA

- b) Si la asignación se determina que será a invitación de cuando menos tres personas, el concurso se efectuara conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios y su Reglamento.
 - c) En caso de Licitación Pública, el proceso del concurso se efectuara conforme al señalado en el párrafo anterior.
6. En todos los casos se realizara contrato, y una vez realizado este, se deberá exigir la garantía correspondiente.