



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE BENÍTEZ



[Handwritten signature]
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ, GUERRERO
2021-2024

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL COYUCA DE BENÍTEZ, GUERRERO 2021 - 2024

[Handwritten signature]
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDOR DE AGRICULTURA PESQUERÍA GANADERÍA
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

[Handwritten signature]
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDOR DE TURISMO MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

[Handwritten signature]
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
MCB760504816
2021-2024



Coyuca Nos Une

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

[Handwritten signature]
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO.
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

[Handwritten signature]
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDORA DE EQUIPAMIENTO DE GÉNERO JUVENIL Y DE NIÑAS
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

[Handwritten signature]
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDORA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
MCB760504816
2021-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCION OBRAS PÚBLICAS



[Handwritten signature]
REGIDURÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ
GUERRERO
MCB760504816
2021-2024

COYUCA DE BENÍTEZ, GUERRERO., MARZO DEL 2023

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

[Handwritten signature]
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
SECRETARÍA GENERAL
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDOR DE AGRICULTURA, PESCA Y GANADERÍA
MCB760504816
2021-2024



Coyuca
Nos Une

[Handwritten signature]

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
SECRETARÍA GENERAL
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL COYUCA DE BENÍTEZ, GUERRERO 2021 – 2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDORA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
MCB760504816
2021-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDOR DE EQUIDAD DE GÉNERO JUVENTUD Y DEPORTES
MCB760504816
2021-2024

DIRECCION OBRAS PÚBLICAS



REGIDURÍA DE TRANSPORTE Y FOMENTO AL EMPLEO
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GUERRERO
MCB-760504-816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GRO
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL
MCB760504816
2021-2024

ELABORÓ
[Signature]
DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS
ING. MIGUEL CUEVAS MENDOZA
MCB-760504-816
2021-2024

APROBÓ
[Signature]
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GUERRERO
MUNICIPAL DE COYUCA DE BENITEZ, GRO
2021-2024
LIC. OSSIEL PACHECO SALAS
PRESIDENTE

VALIDÓ
[Signature]
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ GUERRERO
ING. NOEL GARAY BENÍTEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
MCB-760504-816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO MCB-760504-816 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS MCB-760504-816 2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO REGIDOR DE AGRICULTURA PESCA Y GANADERIA MCB-760504-816 2021-2024

OBJETIVO GENERAL

Determinar los procedimientos que se realizan a fin de optimizar las actividades de cada puesto de trabajo y así mejorar la calidad del servicio que se ofrece, generando confianza y brindando buenos resultados.

MISIÓN

Ser una Dirección responsable para satisfacer las necesidades de la infraestructura y Desarrollo Social para permitir una progresión ordenada y sostenible.

VISIÓN

Innovar en Infraestructura y Desarrollo Urbano, implementando tecnología de vanguardia, capacitación del personal, eficiencia y transparencia en los procesos.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURIA DE TRANSPORTE Y FOMENTO AL EMPLEO MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO MCB-760504-816 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO REGIDORA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE MCB760504816 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO SECRETARIA GENERAL MCB760504816 2021-2024



DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

Dar atención adecuada a las personas que acudan al departamento a realizar algún trámite.

2.- Dar respuesta a toda solicitud, trámite o acción en los tiempos que marca la normatividad.

Entregar en tiempo, expedientes de obra a los programas.

3.- Integrar debidamente los expedientes con un tiempo de actualización máximo de cinco días.

4.- Tener integrados todos los expedientes, conteniendo al menos la solicitud que justifique la obra o acción, caratula informativa de la obra, presupuesto, proyectos (en caso de requerirse), documentos comprobatorios, fotografías de los tres tiempos de ejecución, antes, proceso y fin de la obra, bitácora de la obra y actas de entrega recepción.

5.- Hacer un programa semanal del trabajo de la maquinaria, llevando la bitácora correspondiente, (en caso de arrendamiento).

6.- Unificar los formatos que intervengan en el expediente unitario de las obras o acciones.

7.- Realizar recorridos para inspeccionar las obras que se estén llevando a cabo.

8.- Realizar reportes semanales de los requerimientos realizados.

9.- Elaboración del Programa de Inversión Anual de Obras Públicas, a fin de someterlos a la consideración del Presidente Municipal y aprobación del H. Cabildo, considerándose la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo integral de Residuos Sólidos, Infraestructura Educativa, de Salud, Deportiva, Urbanización (Pavimentaciones), Infraestructura económica y Social, Vivienda, Caminos Rurales e Infraestructura Eléctrica.

10.- Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de Obra Pública.

Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias Federales o Estatales u Organismos Descentralizados



PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, QUERÉTARO MCB-760504-816 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL (Signature)

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, QUERÉTARO REGIDORA DE AGRICULTURA, PESCA Y GANADERÍA MCB-760504-816 2021-2024

11.- Proyectar, dirigir, ejecutar y conservar toda clase de obras públicas que se estimen necesarias para el mejoramiento de las poblaciones, tales como parques, jardines, áreas de recreo, vías públicas.

12.- Supervisión y el Cargo de dar seguimiento a las Disposiciones y cumplimiento de ejecución de obras de los Programas de Inversión Aprobados.

13.- Garantizar la participación directa y democrática entre la Sociedad y Gobierno Municipal en los procesos de planeación, programación, presupuesto y evaluación de las obras y acciones orientadas al desarrollo y bienestar social.

14.- Contribuir a reducir la pobreza de las comunidades marginadas y mejorar la calidad de vida del polígono potencial que integra nuestro

Municipio, dentro de los **Programas proveniente** de la **SECRETARIA DEL BIENESTAR** que articula los objetivos de la política social, con las políticas de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial del Gobierno Federal.

15.- Llevar a cabo estudios de levantamiento topográfico y elaboración de proyectos para la correcta ejecución dentro de la conservación de caminos.

16.- Responsable de elaborar evaluar y vigilar los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, la Ejecución de Obras Publicas con impacto social, el bienestar y desarrollo sustentable del Municipio y sus habitantes, mitigando los impactos de contaminación, en el manejo de Aguas Residuales, el cuidado, bienestar ecológico de nuestra región y el rescate de espacios públicos, dando respuesta a la creciente demanda social.

17.- Evaluar el 100% de las solicitudes que los habitantes hagan llegar a esta Dirección.

18.- Dar seguimiento a todas las peticiones hasta la conclusión de lo solicitado.

19.- Atender de forma personal a los habitantes que así lo requieran, ya sea que acudan a la oficina de obras públicas o en su localidad.

REGIDORA DE TRANSPORTES Y FOMENTO AL EMPLEO MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, QUERÉTARO MCB-760504-816 2021-2024



MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GRO. REGIDORA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE MCB760504816 2021-2024



MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GRO. SECRETARIA GENERAL MCB760504816 2021-2024



[Handwritten signature]
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO.

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO
REGIDORA DE AGRICULTURA, PESCA Y GANADERIA
MGB760504816
2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO
MCB-760504-816
2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO
SECRETARIA GENERAL
MCB760504816
2021-2024

Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo Primero
De la Dirección de Obras Públicas

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las políticas, reglas, criterios y formalidades de la organización y funciones de la Dirección de Obras Públicas Municipales de Coyuca de Benítez, a la que en lo sucesivo se le denominará la Dirección.

Artículo 2.- La Dirección tiene la competencia para ejecutar la obra pública y los servicios relacionados con las mismas que requiera el Municipio, así como el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial debidamente entregada al Municipio.

Artículo 3.- La Dirección conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en las políticas y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas que de éste se deriven, del presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como de los acuerdos, circulares y resoluciones que expida el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y metas establecidas. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual y calendario de gasto en apego a la normatividad vigente.

Artículo 4.- La Dirección deberá coordinarse con las demás Secretarías, Direcciones y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal, a efecto de lograr los fines propuestos por el Municipio, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.- La Dirección formulará en el ámbito de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias para su funcionamiento interior, así como su actualización o modificación, las que, cuando proceda, se someterán por conducto del Director a consideración del Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.

Artículo 6.- La Dirección, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, facultades, y el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO
REGIDORA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO
SECRETARIA GENERAL
MCB760504816
2021-2024

I. Dirección de Obras Públicas

- a) Área Técnica Normativa de Obra Pública
- b) Área de Planeación y Proyectos de Obra Pública
- c) Área Administrativa de Obra Pública
- d) Área de Supervisión de Obra Pública

Artículo 7.- El Director, Subdirector y los Titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman la Dirección, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de conformidad al presupuesto anual asignado.

Artículo 8.- Las Unidades Administrativas de la Dirección, realizarán sus funciones de conformidad con el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fijen los titulares de las mismas de acuerdo con el Director.

Artículo 9.- La Dirección de Obras Públicas, es el órgano encargado de proyectar y ejecutar las obras públicas del Municipio, así como de encargarse del mantenimiento de vialidades y tendrá las atribuciones respectivas para las etapas de validación, planeación, contratación, ejecución, verificación y entrega recepción de la obra pública, bajo la forma de contrato o por administración directa en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública.

Capítulo Segundo

De las Facultades y Responsabilidades del Director

Artículo 10.- Corresponde originalmente al Director de Obras Públicas Municipales de Coyuca de Benítez Guerrero, en lo sucesivo el Director, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia de la Dirección, quien será nombrado y removido por el Presidente Municipal, y podrá intervenir en convenios, contratos, emitir acuerdos, y demás actos jurídicos que sean de su competencia; quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades, con excepción de las precisadas en este Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- Las facultades y responsabilidades del Director son las siguientes:

I. Establecer y dirigir la política de la Dirección, así como coordinar a las Unidades Administrativas para el cumplimiento del programa de obra anual autorizado a la Dirección en términos de la legislación aplicable.

II. Proponer al Ayuntamiento y/o al Presidente Municipal, los proyectos de iniciativa de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de su competencia y del sector respectivo.

III. Acordar con el Presidente Municipal y con los Secretarios y Directores, los asuntos cuya resolución o trámite así lo requiera.



IV. Desempeñar, asistir y participar en las comisiones, consejos, comités u organismos en que sea designado por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento o por las disposiciones legales aplicables, debiendo en su caso, informar el desarrollo de las mismas.

V. Asistir a la Comisión Permanente de Obras y Servicios Públicos instaurada por el Ayuntamiento, cuando se discuta o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Dirección.

VI. Aprobar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección, a efecto que sea remitido a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal en los términos de la legislación aplicable.

VII. Aprobar y presentar ante las instancias competentes, el proyecto del programa de obra anual de la Dirección, a efecto que sea remitido al Ayuntamiento para su autorización; así como la solicitud de suficiencia presupuestal que sea necesaria para que de manera inmediata sea posible atender contingencias que afecten a la población.

VIII. Nombrar al personal adscrito a la Dirección que considere pertinente, de acuerdo con el Presupuesto asignado y, en su caso, proponer a la Dependencia competente, la remoción del mismo.

IX. Designar a los representantes de la Dirección ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, Secretarías, Direcciones, e instituciones en las que participe.

X. Intervenir en los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal con otras autoridades, cuando incluyan aspectos correspondientes a la Dirección.

XI. Conducir la relación de la Dirección con Dependencias Federales, Estatales y Municipales, con asociaciones civiles, organizaciones sociales y autoridades auxiliares municipales, tendientes a la ejecución de la obra pública en el Municipio.

XII. Coadyuvar en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección.

XIII. Autorizar la convocatoria para la licitación pública, invitación restringida o invitación a cuando menos tres personas, y de adjudicación directa, según sea el caso y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública.

XIV. Emitir el acuerdo respectivo, para ejecutar obra pública por administración directa, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

XV. Aprobar y autorizar la entrega-recepción de las Obras Públicas que lleven a cabo los contratistas.

XVI. Efectuar la contratación de la obra pública en términos de la normatividad aplicable, siendo corresponsable de la misma.

XVII. Autorizar el trámite y pago de las estimaciones de obra pública, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

XVIII. Autorizar el fallo de las obras públicas, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

XIX. Participar en el Comité de Selección de Contratistas, Comité de Obras Públicas y en su caso, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

XX. Gestionar la obtención de recursos para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, ante los organismos y dependencias federales, estatales y municipales.

XXI. Autorizar los precios unitarios de los conceptos no considerados originalmente en la obra y servicios que sean ejecutadas por la Dirección.



PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature]

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ GRO. 2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ GRO. 2021-2024

XXII. Ejercer las demás facultades que le confieran las leyes aplicables en la materia, así como aquellas que con el carácter de indelegables le asigne el Presidente Municipal.

Las facultades que refiere este artículo son indelegables, a excepción de las señaladas en las fracciones IV, XII y XIX que si podrán ser encomendadas a sus subalternos.

De las Facultades y Obligaciones de las Unidades Administrativas

Artículo 12.- Corresponde en general a las Coordinadores:

- I. Dirigir, coordinar y organizar cada una de las áreas que integren la Coordinación, para cumplir con los procesos administrativos y operativos de la obra pública;
- II. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras Coordinaciones de la Dirección y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por las mismas;
- III. Mantener permanentemente informado a su superior jerárquico inmediato, de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como en el desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- IV. Atender y resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración de su superior jerárquico inmediato, aquellos que requieran de la aprobación de éste;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos; y
- VI. Acordar con el personal subalterno adscrito a su coordinación y conceder audiencia al público si así se requiere.

Artículo 13.- Área Contable y Normativa le corresponde:

- I. Fungir como enlace en asuntos de auditoría y/o fiscalización ante la Contraloría Municipal así como ante los Órganos Fiscalizadores;
- II. Coadyuvar con las Unidades Administrativas para que sean atendidas las observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores, con el apoyo de información de las mismas;
- III. Atender, en coordinación con los servidores públicos de la Dirección, los requerimientos que formule la Contraloría Municipal, por los procedimientos de presunta responsabilidad originados por el resultado de auditorías;
- IV. Planear e implementar mecanismos de prevención en cumplimiento a la normatividad aplicable para la obra pública;
- V. Atender e informar permanentemente sobre las comisiones y funciones que se le hayan confiado por el Director y en su caso por el Subdirector;
- VI. Prestar asesoría en materia de obra pública a la Dirección, a la Subdirección y a las diversas Coordinaciones de la Dirección; y
- VII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 14.- Área de Planeación y Proyectos de Obra Pública le corresponde:

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ GRO.
MCB760504816
2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ
MCB760504816
2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO

TURISMO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO

- I. Proponer la planeación y los proyectos de la obra pública a desarrollar por la Dirección;
- II. Organizar y llevar a cabo los estudios, proyectos y servicios relacionados con las mismas necesarios para la obra pública, realizados por sí o a través de terceros, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- III. Elaborar el expediente técnico inicial de la obra pública y servicios relacionados con la misma, con el apoyo de las demás Unidades Administrativas de la Dirección;
- IV. Planear, elaborar y modificar los proyectos de las obras públicas, considerando según corresponda, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería básica, catálogo de conceptos, términos de referencia, así como las descripciones e información suficiente para que se lleve a cabo la ejecución de la obra;
- V. Elaborar y actualizar el registro y control de programas y proyectos de obras públicas a ejecutar por la Dirección;
- VI. Participar, con la Coordinación Administrativa de Obra Pública, en caso de requerirse, en el proceso de contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma; así como participar en la junta de aclaraciones de la contratación de la obra pública;
- VII. Recabar la documentación requerida para la donación de predios al Municipio, en apoyo con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Ayuntamiento, para aquellos predios donde se pretende ejecutar la obra pública;
- VIII. Tramitar la constancia de posesión ante la Secretaría de Ayuntamiento, de aquellos sitios donde se ejecutará la obra pública;
- IX. Tramitar los permisos y autorizaciones requeridas ante las instancias correspondientes de los distintos ámbitos gubernamentales, para la ejecución de las obras públicas, en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
- X. Efectuar el alta de contratos de obra pública con recurso federal en el sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública, así como la asignación de claves para los usuarios de la Bitácora;
- XI. Informar de manera mensual a la Contraloría Municipal, el avance físico y financiero de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
- XII. Tramitar los recursos para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, ante los organismos y dependencias federales, estatales y municipales;
- XIII. Obtener de la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal, la aprobación del recurso para la ejecución de las obras programadas por la Dirección;
- XIV. Administrar y dar seguimiento a los convenios con otras instancias gubernamentales en materia de asignación de recursos, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XV. Investigar y documentar los estudios de medición de pobreza y rezago que contribuyan a la inversión de recursos para la obra pública;
- XVI. Realizar el cierre administrativo del recurso aplicado en la obra pública, con las instancias gubernamentales correspondientes, en caso que así se requiera;
- XVII. Coadyuvar con la Coordinación de Supervisión de Obra Pública, en las actividades para la integración de los comités comunitarios de obra pública; y
- XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ
MCB760504816
2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ
MCB760504816
2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ
MCB760504816
2021-2024

MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ
MCB760504816
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ / GRO
SECRETARÍA GENERAL
MCB760504816
2021-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE BENITEZ, GUERRERO

Handwritten signature and stamp of the Municipality of Coyuca de Benitez, Guerrero.

Artículo 15.- Área de Supervisión de Obra Pública

- I. Supervisar por sí o por medio de terceros, la obra pública encomendada a la Dirección, en términos de la legislación aplicable y conforme a los proyectos, programas, especificaciones constructivas y contratos respectivos;
- II. Solicitar, en caso de ser necesario, ante las Unidades Administrativas de la Dirección, las acciones conducentes para dar continuidad a la ejecución de las obras;
- III. Coadyuvar con las Unidades Administrativas para informar el avance físico de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, de forma escrita;
- IV. Programar y hacer la entrega de obra pública a las comunidades beneficiarias o a la dependencia operadora;
- V. Participar con la Coordinación Administrativa de Obra Pública, en caso de ser requerido, en el proceso de contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VI. Coadyuvar, en caso de ser necesario, con la Coordinación de Planeación y Proyectos de Obra Pública, para la elaboración de expedientes técnicos iniciales, así como la validación de campo para determinar la viabilidad de la solicitud de la obra pública;
- VII. Revisar y autorizar los generadores de obra presentados a través de las estimaciones;
- VIII. Elaborar dictámenes técnicos para la modificación de los términos del contrato;
- IX. Realizar y digitalizar levantamientos topográficos relacionados con la obra pública;
- X. Coadyuvar con la Coordinación de Planeación y Proyectos de Obra Pública, en las actividades para la integración de los comités comunitarios de obra pública; y
- XI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Título Segundo

De la Suplencia y responsabilidades de los Servidores Públicos de la Dirección

Capítulo Único

Del mecanismo de suplencia y responsabilidades

Artículo 16.- El Director, durante sus ausencias temporales iguales o menores a 15 días hábiles, se podrá suplir por el servidor público que él designe. En ausencias mayores a 15 días hábiles, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 17.- Los Titulares de las Unidades Administrativas durante sus ausencias temporales iguales o menores a 15 días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen, las que excedan el plazo anterior serán suplidos por quien designe el Director.

Artículo 18.- Todo servidor público de la Dirección que tenga conocimientos de actos o hechos que infrinjan al presente reglamento y que puedan constituirse como un delito, tendrán la obligación de informar por escrito a su superior jerárquico, quien en su caso valorará poner en conocimiento a la Contraloría Municipal para que proceda en los términos que marca la ley.

SECRETARIA GENERAL MCB760504816 2021-2024



[Handwritten signature]

TRANSITORIOS

PRIMERO: Una vez aprobado el presente Reglamento por el H. Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Benítez, remítase, para su publicación, en una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

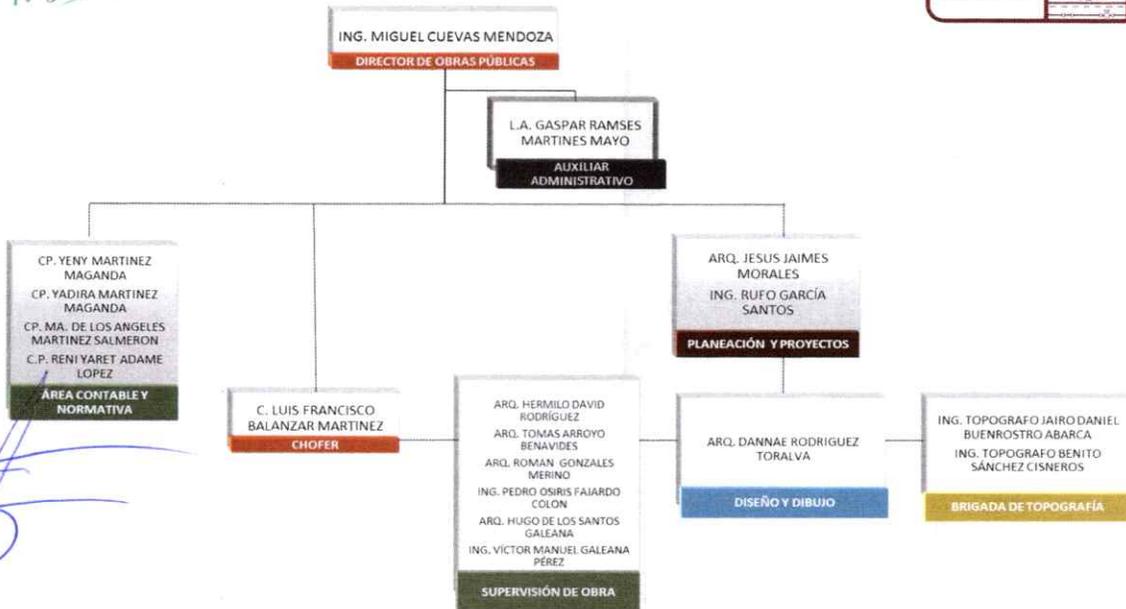
SEGUNDO: Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

ORGANIGRAMA.



DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS



REGISTRARÍA DE TRANSPORTE Y FOMENTO AL EMPLEO MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ, GUERRERO MCB-760504-316 2021 - 2024

REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE MCB760504816 2021-2024

SECRETARÍA GENERAL MCB760504816 2021-2024



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
DEL
MUNICIPIO DE
COYUCA DE
BENITEZ,
GUERRERO
MCB-760504-816
2021-2024

H. CABILDO MUNICIPAL

C. Ossiel Pacheco Salas
Presidente Municipal Constitucional

C. Romana Leonardo Apolonio
Síndica Procuradora Municipal
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. José Dante Ríos Velasco
Regidor de Turismo, Medio Ambiente y Recursos naturales

C. Aurelio Terán Alvarado
Regidor de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Espectáculos

C. Ingrid Cerón Morales
Regidora de Educación, Cultura y Deporte

C. Yuliana Zamora Palacios
Regidora de Género, Juventud y Migrantes

C. Cesar Miguel de los Santos Ríos
Regidor de Agricultura, Pesca y Ganadería

C. Cruz Rosales González
Regidora de Salud y Bienestar Social

C. Mateo Torres Mariche
Regidor de Transporte y Fomento al Empleo

C. Natividad Guadarrama Reyez
Regidora de Comercio y Abasto Popular

C. Silvia Talavera Organes
Secretaría General
SECRETARIA GENERAL
MCB760504816
2021-2024