



## MUNICIPIO DE APAN

Código  
DOPDU/CSM

Fecha de  
Elaboración:  
19/04/2018

Revisión  
1

2018

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

# MUNICIPIO DE APAN

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

### Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
III.	PROCEDIMIENTOS.....	5
III.1.	PROCEDIMIENTO 1. Expedición de Licencia de Construcción y Numero Oficial.....	6
III.1.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
III.1.2.	ALCANCE.....	7
III.1.3.	RESPONSABILIDADES.....	7
III.1.4.	DEFINICIONES.....	7
III.1.5.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.....	8
III.1.6.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	9
III.1.7.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
III.2.	PROCESO 2. Servicios Públicos.....	11
III.2.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	12
III.2.2.	ALCANCE.....	12
III.2.3.	RESPONSABILIDADES.....	12
III.2.4.	DEFINICIONES.....	12
III.2.5.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.....	13
III.2.6.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	14
III.2.7.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	15
III.3.	PROCESO 3. Obras Públicas.....	16
III.3.1.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	17

III.3.2. ALCANCE.....	17
III.3.3. RESPONSABILIDADES.....	17
III.3.4. DEFINICIONES.....	17
III.3.5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.....	18
III.3.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	19
III.3.7. DIAGRAMAS DE FLUJO .....	20
III.4. PROCESO 4. Constancias.....	21
III.4.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	22
III.4.2. ALCANCE.....	22
III.4.3. RESPONSABILIDADES.....	22
III.4.4. DEFINICIONES.....	22
III.4.5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.....	23
III.4.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	24
III.4.7. DIAGRAMA DE FLUJO.....	25
FORMATOS.....	26
DIRECTORIO .....	27

# I. INTRODUCCIÓN

El departamento de obras públicas ejerce diferentes tareas y actividades, que generan una gran necesidad de coordinación entre las diversas dependencias y dentro del mismo departamento para poder cumplir con cada una de las diferentes tareas encomendadas.

La dirección de obras públicas, por su compleja forma de funcionar, está obligada a delimitar las funciones y responsabilidades de los servidores públicos que la integran, para así deslindar las responsabilidades que a cada uno le correspondan.

Con base en disposiciones que regulan sus actividades cotidianas, en las diferentes etapas de planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución para lograr la conclusión de las obras publicas en los tiempos programados.

Una correcta organización dentro del departamento de obras públicas llevar a cabo las tareas de gestión y organización de las diversas obras a ejecutar.

Llevar a cabo la planeación y programación de las obras que ejecuta el Municipio, realizar visitas de inspección a los predios, construcciones, instalaciones y edificaciones en proceso para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Ordenar mediante acuerdo fundado y motivado, la suspensión y/o clausura de construcciones, instalaciones y edificaciones, mismas en los casos previstos por los reglamentos.

## II. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual constituye una herramienta básica que permitirá conocer la organización interna de la Dirección de Obras Públicas, así como las responsabilidades que corresponden a cada área y estableciendo las bases que delimita su actuación. Es importante recalcar que cada una de las funciones que desempeñen los servidores públicos adscritos a cada una de las áreas, serán los responsables directos sobre acciones u omisiones que ocasionen al Municipio, las cuales derivaran consecuentemente en la aplicación de las sanciones administrativas y civiles, independientemente de enfrentar los procedimientos disciplinarios que se originen.

### III. PROCEDIMIENTOS

La Ley Orgánica Municipal en el artículo 117 señala atribuciones al ámbito municipal de gobierno en materia de desarrollo urbano y obra pública, para lo cual establece que es responsabilidad de los municipios contar con planes y programas que regulen la función, crecimiento, desarrollo y reestructuración de zonas urbanas, además de la prestación de servicios públicos. Algunas leyes orgánicas municipales determinan el contenido de los planes, donde se destaca: La división del municipio en zonas de carácter económico. El inventario de los recursos naturales del municipio. La delimitación del área urbana. Las condiciones y el funcionamiento de los servicios públicos municipales. Las normas vigentes en el municipio para la regulación del desarrollo urbano del mismo. Dentro de las previsiones que la Ley Orgánica Municipal comprende, en materia de asentamientos humanos, se encuentra la coordinación de los municipios con las dependencias estatales para llevar a cabo los planes y programas de desarrollo urbano.

---

III.1. PROCEDIMIENTO 1. Expedición de Licencia de Construcción y  
Numero Oficial.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	DOPDU/CSM
	Expedición de Licencia de Construcción y Numero Oficial	Fecha: 19/04/2018
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	
	Página: 1 de 4	

### III.1.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.

Otorgar licencia de construcción y Números Oficiales, por la Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano mediante la cual el solicitante requiere la Licencia respectiva, una vez que la direccion verifique los documentos y requisitos que tendrá que presentar el solicitante para la construccion respectiva.

### III.1.2. ALCANCE.

Es el establecer de manera legal y ordenada conseguir la autorización para la Construcción respectiva y la supervision de la misma mediante el inspector de Obras, asignado en esta Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano.

### III.1.3. RESPONSABILIDADES.

En su momento las que incurriría el solicitante sin la debida autorización de esta Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano de este Municipio ( suspensión y clausura temporal o definitiva).

### III.1.4. DEFINICIONES.


Definir como la Dirección supervisora y ejecutora de las Licencias de construccion en el municipio.



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<i>OPDU/CSM</i>
	<i>Expedición de Licencia de Construcción y Numero Oficial</i>	<i>Fecha: 19/04/2018</i>
<i>Secretaria General Municipal</i>	<i>Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano</i>	

### III.1.5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Obtención y organización normativa de manera sistemática dentro de este Municipio de Apan Hidalgo mediante el ordenamiento legal que la Ley confiere a esta **Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano** que por conducto de la misma funcionen adecuadamente los servicios públicos y las obras públicas mediante la normatividad específica y sin obstaculizar los trámites en su momento siempre y cuando que cumplan con los lineamientos específicos de esta Dirección y que para esto nos basamos en la inspección y supervisiones a efecto de corroborar si reúne las características para la autorización de la licencia. Para que en su momento se otorgue la Licencia de construcción solicitada previo pago y condiciones específicas que se solicita por esta Dirección y en el menor tiempo posible darle la atención adecuada al solicitante.

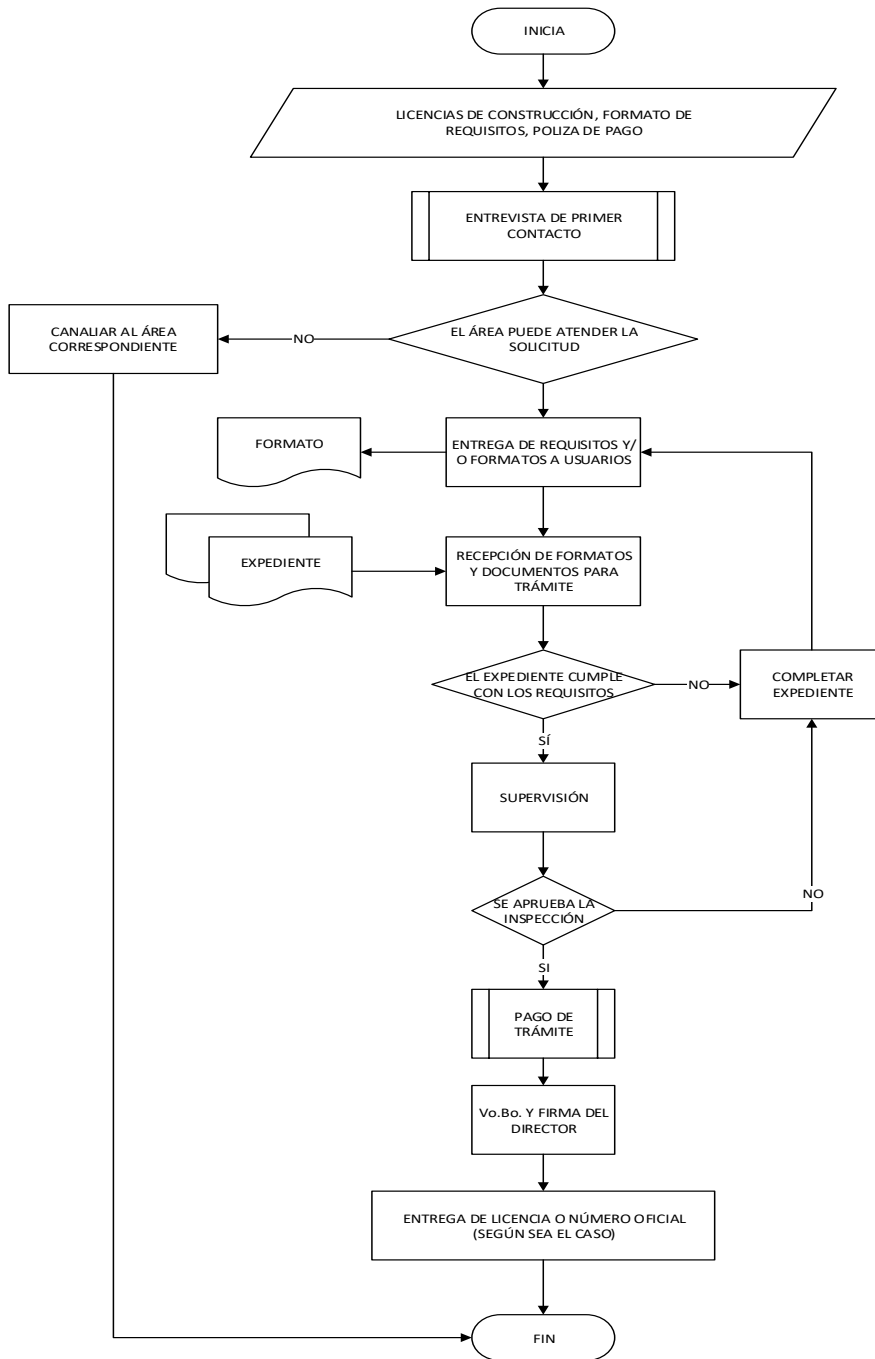
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<i>OPDU/CSM</i>
	<i>Expedición de Licencia de Construcción y Numero Oficial</i>	<i>Fecha: 19/04/2018</i>
<i>Secretaria General Municipal</i>	<i>Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano</i>	
		<i>Página: 3 de 4</i>

### III.1.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CARGO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
INSPECTOR DE OBRA	TEC. ARIEL GUTIÉRREZ MÁRQUEZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite. Interesado</li> <li>• Verificar tipo y área de construcción. Verificador/Notificador</li> <li>• Si procede, se acepta el trámite y revisión del proyecto. Director</li> <li>• No procede, se entera al solicitante.</li> <li>• Se calcula el costo por m2. Director</li> <li>• Se realiza el pago del trámite. Interesado</li> <li>• Se elabora la licencia de construcción. Verificador/Notificador</li> <li>• Se envía para visto bueno al despacho Municipal. Verificador/Notificador</li> <li>• Se anexa una copia del recibo de pago o datos del pago. Verificador/Notificador</li> <li>• Entrega de la licencia. Director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que Amparan la Propiedad</li> <li>• Copia de Tarjeta Predial</li> <li>• Croquis de Ubicación</li> <li>• Copia de Identificación Oficial</li> <li>• 2 juegos de croquis con dimensiones (menor 40 m2)</li> <li>• 2 Juegos de proyecto ejecutivo (mayor 40 m2)</li> </ul>


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	<b>Expedición de Licencia de Construcción y Numero Oficial</b>	Fecha: 19/042018
		Página: 4 de 4
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	

III.1.7. DIAGRAMA DE FLUJO.



---

## III.2. PROCESO 2. Servicios Públicos.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Servicios Públicos	Fecha: 19/04/2018 Página: 1 de 4
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	

### III.2.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.

Lograr que el mantenimiento de la calles, caminos y carreteras sea el optimo para el buen transito de la ciudadanía asi como tambien el desazolve de los causes de agua en el Municipio para evitar en lo posible inundaciones en epocas de lluvia.

### III.2.2. ALCANCE.


El objetivo primordial es lograr mantener por mayor tiempo posible el deterioro de las carreteras, caminos y calles.

### III.2.3. RESPONSABILIDADES.

En su momento al no dar el mantenimiento adecuado a dichas vias de comunicación como consecuencia tendriamos mayor numero de accidentes y transito lento, asi como posibles inundaciones al no desazolvar los canales y barrancas.


### III.2.4. DEFINICIONES.

Que esta Dirección sea la responsable de la buena ejecucion del mantenimiento en tiempo y forma de dichos puntos en nuestro Municipio.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	DOPDU/CSM
	Servicios Públicos	Fecha: 19/04/2018 Página: 2 de 4
Secretaría General Municipal	Area Responsable: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	


### III.2.5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Obtención y organización normativa de manera sistemática dentro de este Municipio de Apan Hidalgo mediante el ordenamiento legal que la Ley confiere a esta **Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano** que por conducto de la misma funcionen adecuadamente los servicios públicos y las obras públicas mediante la normatividad específica y sin obstaculizar los trámites en su momento siempre y cuando que cumplan con los lineamientos específicos de esta Dirección y que para esto nos basamos en la inspección y supervisiones a efecto de corroborar si reúne las características, para que en su momento se otorguen los Apoyos Públicos solicitados, previa revisión y condiciones específicas requeridos por esta Dirección y en el menor tiempo posible darle la atención adecuada al solicitante.

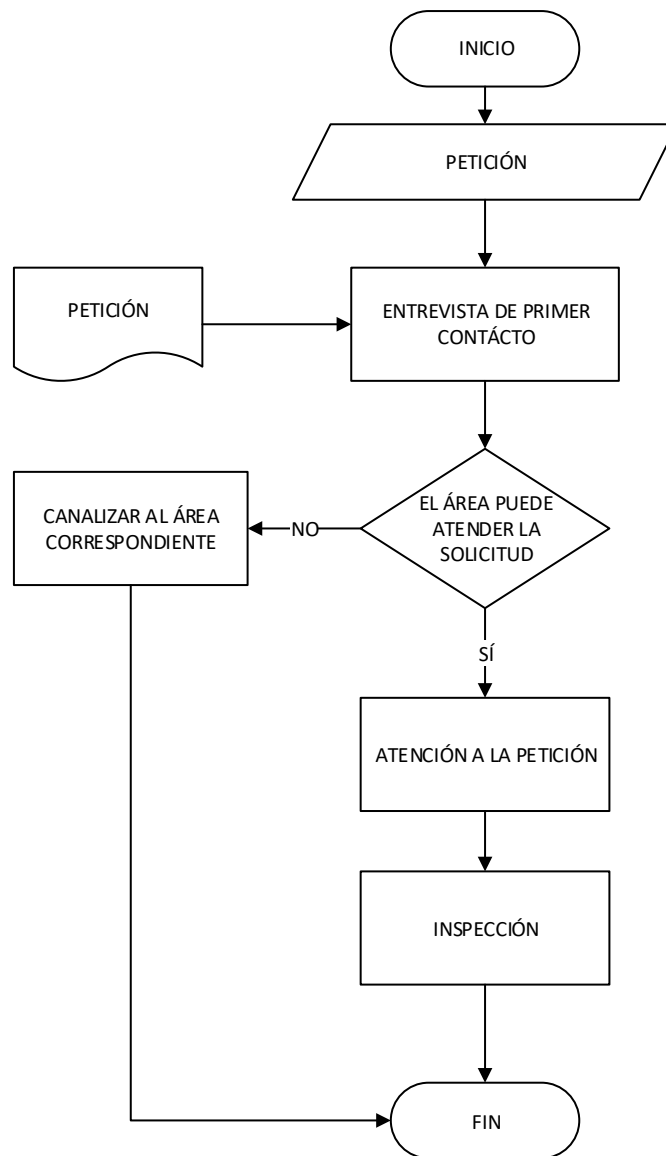
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	DOPDU/CSM
	Servicios Públicos	Fecha: 19/04/2018
		Página:3 de 4
Secretaría General Municipal	Area Responsable: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	

### III.2.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

CARGO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
SUBDIRECTOR	C. JESÚS PULIDO LAIZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la operación y trabajo ejecutado por la maquinaria pesada</li> <li>• Coordinar las actividades y mantenimiento de los vehículos asignados a esta dirección</li> <li>• Coordinar los trabajos de bacheo en las diferentes vías de comunicación del municipio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenes de trabajo</li> <li>• Requisición de materiales</li> <li>• Croquis de localización</li> <li>• Solicitudes de la ciudadanía</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	DOPDU/CSM
	Servicios Públicos	Fecha: 19/04/2018
Secretaría General Municipal	Area Responsable: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	
		Página: 4 de 4


### III.2.7. DIAGRAMA DE FLUJO





---

### III.3. PROCESO 3. Obras Públicas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Obras Públicas	Fecha: 19/04/2018 Página: 1 de 4
Secretaría General Municipal	Area Responsable: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	

### III.3.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.

Mejorar la infraestructura física en Cabecera Municipal y en todas las localidades del Municipio en los siguientes rubros:

- Agua Potable
- Drenaje y Alcantarillado
- Vivienda
- Educación
- Electrificación
- Salud

### III.3.2. ALCANCE.


Es el establecer de manera legal y ordenada conseguir la validación, contratación y ejecución del conjunto de obras propuestas para abatir el rezago social en los diferentes indicadores establecidos por la SEDESOL.

### III.3.3. RESPONSABILIDADES.

Ejecutar el conjunto de obras y acciones de acuerdo a la normatividad respectiva (Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios , Lineamientos emitidos por la SEDESOL y demas disposiciones relacionadas


### III.3.4. DEFINICIONES.

Definir como la Dirección lleva a cabo los expedientes técnicos, los procedimientos de contratación y supervisión de las obras y acciones propuestas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Obras Públicas	Fecha: 19/04/2018 Página: 2 de 4
Secretaría General Municipal	Area Responsable: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	


### III.3.5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Obtención y organización normativa de manera sistemática dentro de este Municipio de Apan Hidalgo mediante el ordenamiento legal que la Ley confiere a esta **Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano** que por conducto de la misma funcionen adecuadamente los servicios públicos y las obras públicas mediante la normatividad específica y sin obstaculizar los trámites en su momento siempre y cuando que cumplan con los lineamientos específicos de esta Dirección y que para esto nos basamos en la inspección y supervisiones a efecto de corroborar si reúne las características, para que en su momento se otorguen los Apoyos Públicos solicitados, previa revisión y condiciones específicas requeridos por esta Dirección y en el menor tiempo posible darle la atención adecuada al solicitante.

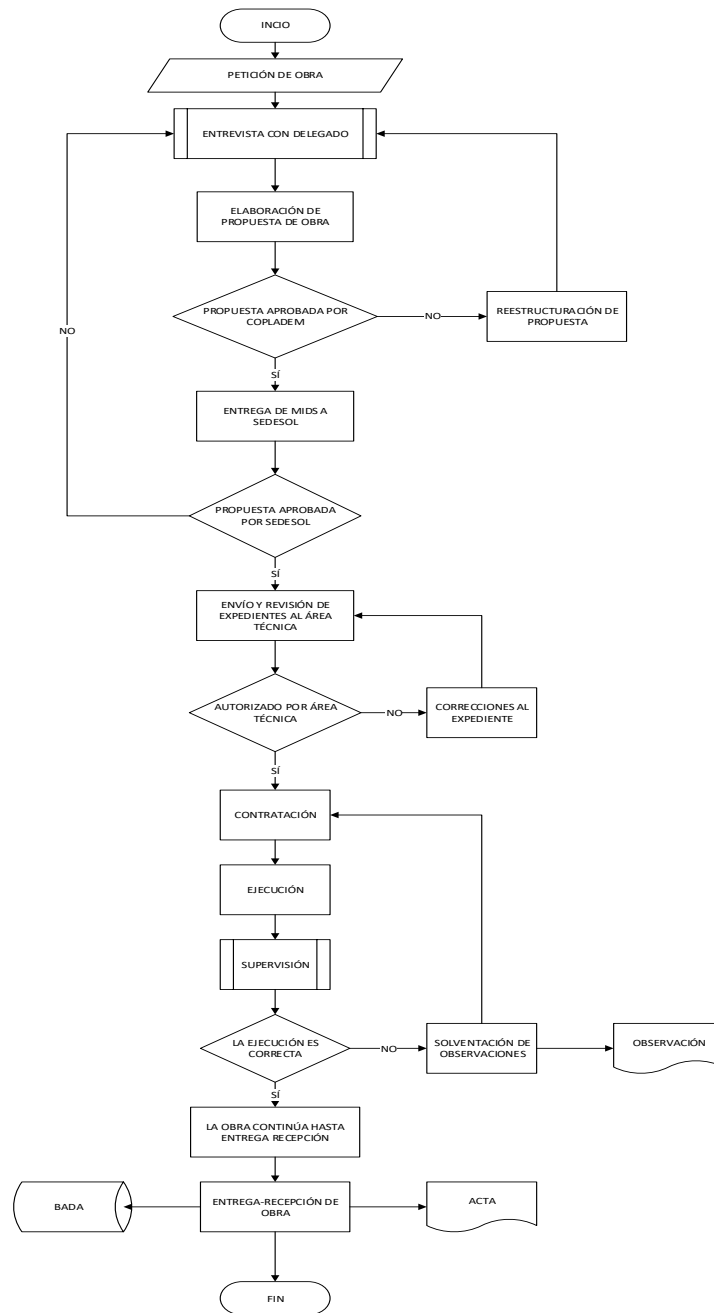
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Obras Públicas	Fecha: 19/04/2018
		Página: 3 de 4
Secretaría General Municipal	Area Responsable: Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	

### III.3.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

CARGO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
DIRECTOR Y SUPERVISORES DE OBRA	ING OSCAR DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ C. JESÚS PULIDO LAIZA ARQ. ELIZABETH ALVARADO ORTEGA ING. GINO JIMÉNEZ GARCÍA ING. PEDRO ESPINOZA TÉLLEZ ING. GILBERTO MARTÍNEZ AGUILAR ING. JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMÍREZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamientos en campo</li> <li>Elaboración de expediente técnico</li> <li>Realizar procedimiento de contratación</li> <li>Supervisión de obras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes de la ciudadanía</li> <li>Validaciones de campo</li> <li>Oficios de validación</li> <li>Estimaciones</li> <li>bitácoras de obra</li> </ul>


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Obras Públicas	Fecha: 19/04/2018
Secretaría General Municipal	Página: 4 de 4	
	Area Responsable: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	

### III.3.7. DIAGRAMAS DE FLUJO



---

### III.4. PROCESO 4. Constancias.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Constancias	Fecha: 19/04/2018
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	
		Página: 1 de 4

#### III.4.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.

Otorgar al solicitante Constancias que requieran y que sean del ambito de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, siempre y cuando cumplan con los requerimientos.

#### III.4.2. ALCANCE.


Atender la solicitud de las personas que requieran una Constancia de No Afectación de Areas verdes y Termino de obra.

#### III.4.3. RESPONSABILIDADES.

En su momento las que incurriría el solicitante sin la debida autorización de esta Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano de este Municipio.

#### III.4.4. DEFINICIONES.


Definir como la Dirección supervisora y ejecutora de las Constancias emitidas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Constancias	Fecha: 19/04/2018 Página: 2 de 4
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	

### III.4.5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS


Obtención y organización normativa de manera sistemática dentro de este Municipio de Apan Hidalgo mediante el ordenamiento legal que la Ley confiere a esta **Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano** que por conducto de la misma y mediante la normatividad específica y sin obstaculizar los tramites en su momento siempre y cuando se cumplan con los lineamientos específicos de esta Direccion y que para esto nos basamos en la inspeccion y supervisiones a efecto de corroborar si reúne las características, para que en su momento se otorguen las constancias solicitadas, previa revisión y condiciones específicas requeridos por esta Direccion y en el menor tiempo posible darle la atención adecuada al solicitante.



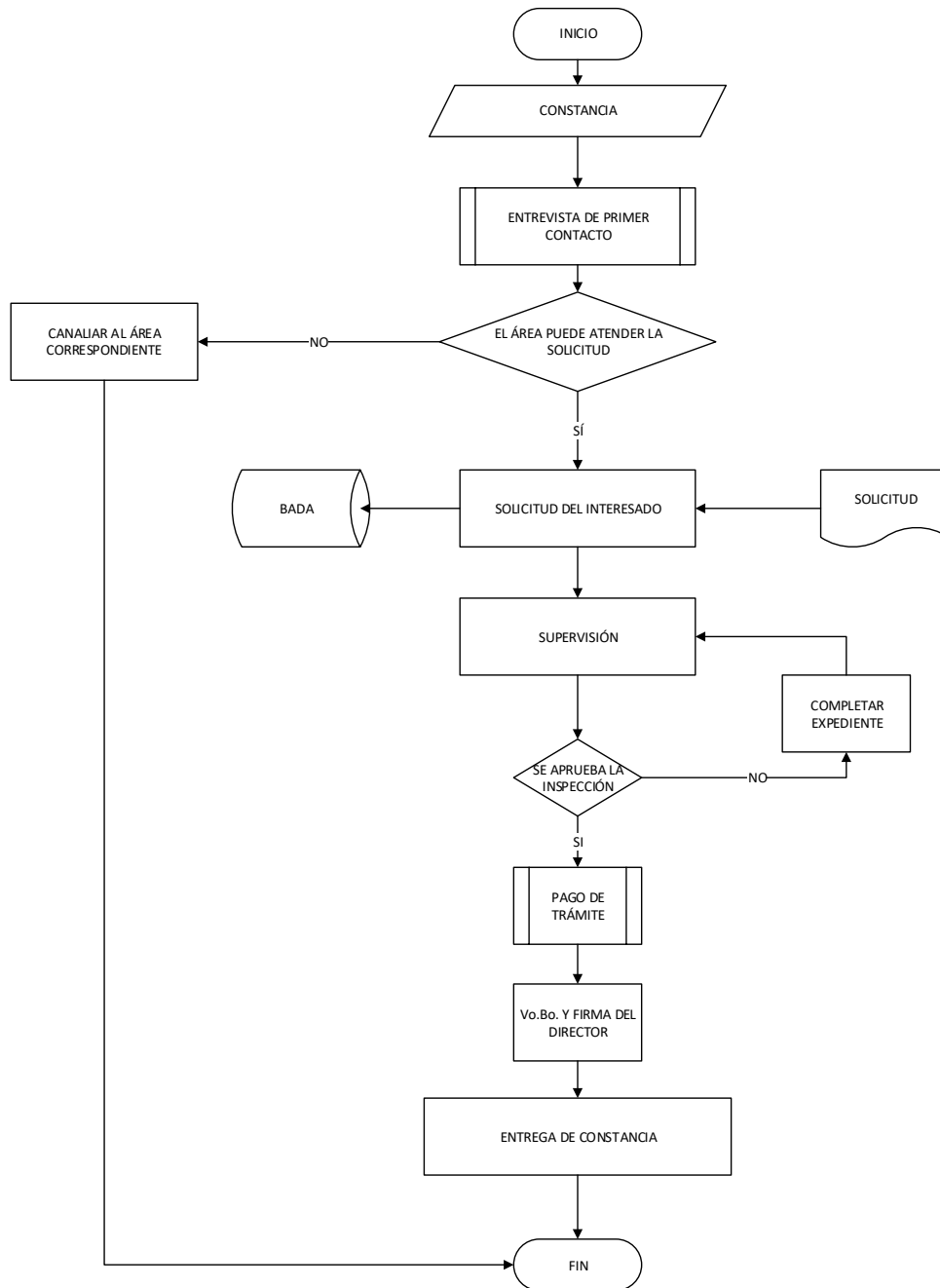
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Constancias	Fecha: 19/04/2018 Página: 3 de 4
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	

### III.4.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

CARGO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
INSPECTOR DE OBRA	TEC. ARIEL GUTIÉRREZ MARQUÉZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de Solicitud</li> <li>• Inspección</li> <li>• Autorización</li> <li>• Elaboración de Constancia</li> <li>• Pago de Constancia</li> <li>• Entrega de Constancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición</li> <li>• Póliza de Pago</li> <li>• Constancia Elaborada</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OPDU/CSM
	Constancias	Fecha: 19/04/2018
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Direccion de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	
		Página: 4 de 4

### III.4.7. DIAGRAMA DE FLUJO.



# FORMATOS

- 1 Petición de la persona que solicita el trámite o servicio.
- 2 Póliza expedida por esta Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para realizar el pago correspondiente al trámite solicitado.
- 3 Solicitud de Licencia de Construcción
- 4 Licencia de construcción
- 5 Constancia de Número Oficial

# DIRECTORIO

**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:**

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE APAN, HIDALGO.

**UBICACIÓN:**

PALACIO MUNICIPAL S/N,  
COLONIA CENTRO, APAN, HIDALGO.  
C.P. 43900

**TELÉFONO:**

(01 748) 91 203 16 EXT. 105

**EMAIL:**

[secretariaobrasapan@gmail.com](mailto:secretariaobrasapan@gmail.com)

**RESPONSABLE:**

Ing. Oscar Domínguez Hernández

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 117 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

ING. OSCAR DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO