



GOBIERNO DE TOCHIMILCO
ADMINISTRACIÓN
2021 - 2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Derechí Tapia', 'V.C. P.H.', and others]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
 ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
 PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA.
 C.P. 74330



DIRECCIÓN DE OBRAS Y
 SERVICIOS PÚBLICOS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



ÍNDICE

PRESENTACIÓN 5

OBJETIVO..... 5

ALCANCE..... 5

MARCO JURÍDICO..... 6

 Federal..... 6

 Estatal..... 6

 Municipal..... 6

ORGANIGRAMA FUNCIONAL 8

PRESENTACIÓN DE ATRIBUCIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS..... 8

 Director/a de Obras y Servicios Públicos..... 9

 Datos Generales..... 9

 Atribuciones..... 9

 Coordinador/a de Infraestructura..... 12

 Datos Generales..... 12

 Atribuciones..... 12

 Coordinador/a de Servicios Públicos Municipales..... 14

 Datos Generales..... 14

 Atribuciones..... 14

 Titular de Servicios Generales..... 15

 Datos Generales..... 15

 Atribuciones..... 15

 Titular de la Jefatura de alumbrado público..... 16

 Datos Generales..... 16

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



Atribuciones.....	16
Titular de la Jefatura de agua potable, bacheo, drenaje y alcantarillado.....	17
Datos Generales.....	17
Atribuciones.....	17
Titular de la Jefatura de recolección de residuos sólidos.....	18
Datos Generales.....	18
Atribuciones.....	18
Coordinador/a de Ecología y Medio Ambiente.....	19
Datos Generales.....	19
Atribuciones.....	19
Titular de la Jefatura de panteones, parques y jardines.....	20
Datos Generales.....	20
Atribuciones.....	20
Coordinador/a de Desarrollo Urbano.....	21
Datos Generales.....	21
Atribuciones.....	21
PROCEDIMIENTOS:.....	22
1. Expedición de alineamiento y número oficial, constancia de no adeudo de agua potable, permiso de segregación de predio, constancia de no adeudo predial.....	24
2. Conexiones nuevas de agua potable o drenaje.....	26
3. Recepción de solicitudes de la ciudadanía en materia de obra pública, apoyo en escuelas como techados, apoyo para ocupar de camión de volteo o maquinaria, solicitud de material como lo son tubos corrugados, manguera, pintura, varillas, cemento, arena o grava, solicitudes de luminarias nuevas.....	28
4. Recepción de reportes de luminarias.....	30

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Derecho Topio' and other illegible signatures]



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
 ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
 PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA.
 C.P. 74330



5. Visita a escuelas, calles, comunidades en donde se planea hacer obra pública.	32
6. Levantamientos arquitectónicos en edificios donde se plantea realizar trabajos de rehabilitación o mantenimiento.....	34
7. Armado de expedientes técnicos de cada una de las obras realizadas en el municipio, con cada una de las características que debe llevar, desarrollándose conforme se va ejecutando la obra.....	36
8. Armado de expedientes de adquisiciones.	42
9. Tramitar autorizaciones para la realización de las obras públicas que se realicen en el Municipio (CONAGUA, INAH, SEP, entre otros).	46
10. Gestión ante CFE para ampliación de la red eléctrica en el municipio.....	48
11. Censo general anual a cargo de CFE de todas las luminarias del municipio para el pago del consumo eléctrico.	50
12. Trabajos de obra pública correspondiente dentro de una escuela pública, como lo son construcción de techados, aulas, bardas perimetrales, desayunadores.	52
13. Trabajos de Obra pública como lo son pavimentación o adoquinamiento de caminos y calles; construcción de drenaje sanitario, trabajos de rehabilitación de drenaje sanitario, alumbrado público, de sistema de agua potable, sistemas de bombeo, de caminos, casas de salud.....	54
14. Trabajo en conjunto del área de sindicatura para la realización de deslindes de predios particulares en el municipio, debido a invasiones o desacuerdos.....	58
15. Proceso de diseño arquitectónico de algún inmueble.	60
TRANSPARENCIA	63

(Handwritten signatures and notes on the right margin)

Araya

Secretaría Jurídica

V. G. P. A. P.

[Signature]

[Signature]

[Signature]



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Directora Topia D

PRESENTACIÓN

La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Tochimilco, Puebla, tiene a su cargo el desarrollo de las actividades encaminadas a hacer más eficientes el desarrollo de la obra pública, los servicios públicos y así mejorar la imagen urbana, con el propósito de ofrecer a la ciudadanía obras públicas que permitan el desarrollo del Municipio proporcionando a la población los servicios que les permita la realización actividades deportivas, culturales y de integración familiar en espacios dignos y seguros.

El presente manual se creó para servir como un instrumento de guía y apoyo para las y los servidores públicos que son parte del área de la Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio, para el correcto desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo establecido en la ley y lo atribuido por el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del mismo.

Lo contenido en el presente manual quedará sujeto a las modificaciones que se realice para adecuarlo a las necesidades del H. Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.

OBJETIVO

El principal objetivo de este manual de procedimientos es establecer las actividades que se llevaran a cabo por el área de la Dirección de Obras y Servicios Públicos, la cual busca dotar de infraestructura que eleve la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio de Tochimilco, Puebla, proporcionándoles servicios eficientes y respuestas rápidas a sus necesidades, dentro del Marco Legal aplicable, implementando procesos y programas que permitan el desarrollo de las áreas y la mejora del servicio dentro de un sistema de gestión evaluable y encaminados a la mejora de los servicios prestados.

ALCANCE

Este manual va dirigido a todos los servidores públicos adscritos al área de la Dirección de Obras y Servicios Públicos, donde sus responsabilidades estén relacionadas con las funciones que se establezcan en el presente manual.





DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



Andrés
Durán Tapia

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

MARCO JURÍDICO.

Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas a la Federación.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley General de Salud
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley General de Bienes Nacionales

Estatatal.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
- Ley de Archivos del Estado de Puebla.
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla

Municipal.

- Ley de Ingresos del Municipio de Tochimilco, Puebla para el ejercicio fiscal 2022.





H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
 ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
 PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA.
 C.P. 74330

- Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.
- Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.
- Plan Municipal de Desarrollo de Tochimilco, Puebla 2021-2024.
- Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tochimilco, Puebla.
- Ley de Egresos del Municipio de Tochimilco, Puebla.



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Durán Tapia

[Handwritten signatures and initials]



ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a signature that appears to be 'Ane' and another that says 'Duroba Lopez'.

PRESENTACIÓN DE ATRIBUCIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Las funciones y atribuciones que le corresponden a la Dirección de Obras y Servicios Públicos serán establecidos de acuerdo con las normatividades vigentes y aplicables en la materia, como lo es la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la cual regirá lo relacionado en materia de contrataciones de obras públicas y los servicios relacionados que celebre el Municipio.

A continuación, se presentan las atribuciones y procedimientos generales que llevan a cabo las y los servidores públicos que son parte del área de la Dirección de Obras y Servicios Públicos, los cuales buscan dotar de infraestructura que eleve la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio de Tochimilco, Puebla, proporcionándoles servicios eficientes y respuestas rápidas a sus necesidades:

Director de Obras y Servicios Públicos

Coordinador de Infraestructura

Coordinador de Servicios Públicos Municipales

Titular de Servicios Generales

Titular de la Jefatura de alumbrado público

Titular de la Jefatura de agua potable, bacheo, drenaje y alcantarillado

Titular de la Jefatura de recolección de residuos sólidos

Coordinador de Ecología y Medio Ambiente

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a signature that appears to be 'V. C. P. A.' and another that says 'S. J.'.



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



Titular de la Jefatura de panteones, parques y jardines

Coordinador de Desarrollo Urbano

Para cada proceso que realicen se mostrará un diagrama de flujos para un detalle secuencial y progresivo, logrando un entendimiento más fácil, así mismo, se hará una narrativa de cada proceso del área de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

Director/a de Obras y Servicios Públicos.

Datos Generales.

Puesto:	Director/a de Obras y Servicios Públicos
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones.

- I. Ordenar el despacho de los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- II. Planear, promover, regular e instruir se lleve a cabo la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que realice la Dirección o a través de terceros en el Municipio, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Elaborar el COPLADEMUN, para la ejecución de la obra pública en el Municipio.
- IV. Participar en el ámbito de competencia de la Dirección, en la instrumentación de proyectos para prestación de servicios a largo plazo, así como aquellos que se ejecuten bajo esquemas de participación público privado, proyectos de inversión y demás de su competencia, en términos de la legislación aplicable;
- V. Presentar al presidente Municipal, los programas de trabajo y los tiempos de implementación para el desarrollo de infraestructura;
- VI. Instruir la realización de las acciones necesarias para atender de manera inmediata los servicios públicos emergentes y prioritarios que surjan en el Municipio;
- VII. Vigilar la planeación, diseño, gestión y evaluación de la creación de infraestructura de movilidad segura, accesible, conectada y sustentable que amplíe las opciones de acceso de las personas a los destinos, bienes y servicios del Municipio;

Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Derechos Topico D' and various scribbles.



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



- VIII. Supervisar los controles para evaluar el buen estado y correcto funcionamiento de la infraestructura de los espacios públicos, así como sus condiciones de accesibilidad, seguridad e higiene según las políticas establecidas;
- IX. Vigilar el cumplimiento en la prestación de los servicios públicos municipales, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- X. Vigilar que los servicios públicos municipales, los bienes muebles e inmuebles y el equipamiento que son necesarios para ello, se mantengan en condiciones efectivas de operación y respondan a las necesidades de la población;
- XI. Crear mecanismos que promuevan la participación y colaboración de los sectores público y privado en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y acciones de Servicios Públicos Municipales;
- XII. Proponer las mejoras y actualizaciones de los manuales de organización y procedimientos, dentro de su área de competencia;
- XIII. Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento de las áreas a su cargo;
- XIV. Aprobar y validar, los estudios técnicos, proyectos y dictámenes de su competencia, necesarios para la programación y ejecución de la obra pública que se lleve a cabo en el Municipio, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente y a las especificaciones técnicas y constructivas establecidas y requeridas;
- XV. Coordinar la integración de los expedientes de obra pública que sean de su competencia, junto con los planos, especificaciones, catálogo de conceptos, calendario de obras, dictamen de impacto ambiental y en general, toda la documentación que se requiera para iniciar el procedimiento de contratación correspondiente, por parte de la Dirección;
- XVI. Tramitar en su caso, ante las autoridades correspondientes los permisos, licencias y demás autorizaciones que procedan para la realización de la obra pública que se realice en el Municipio;
- XVII. Elaborar, tramitar, publicar y dar seguimiento a las convocatorias y bases de licitación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, garantizando la participación de las personas físicas o jurídicas en el proceso, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;

A. Medina

Durcilio Tapia D

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



XVIII. Celebrar y controlar el desahogo de los procesos licitatorios a fin de asignar las obras y los servicios relacionados, a las personas físicas o jurídicas colectivas participantes, y contar con los recursos normativos necesarios para el desahogo de estos;

XIX. Documentar, integrar, elaborar, tramitar y expedir el dictamen de procedencia que fundamenta la conveniencia de optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa, por excepción a la licitación pública;

XX. Diseñar, elaborar, organizar y remitir las invitaciones a contratistas para que participen bajo las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa;

XXI. Revisar, analizar y evaluar la documentación de carácter legal, administrativa y técnica de las propuestas de los procedimientos de contratación por licitación pública, restringida o adjudicación directa;

XXII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe(a) inmediato.

(Handwritten signature)

Aurelio Lopez D

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)





DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Coordinador/a de Infraestructura.

Datos Generales.

Puesto:	Coordinador/a de Infraestructura
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Director/a de Obras y Servicios Públicos

Atribuciones.

- I. Regular y verificar la obra pública, así como establecer acuerdos para el funcionamiento y operación de la infraestructura municipal.
- II. Promover y fomentar la participación de la ciudadanía en materia de obra pública.
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes en materia de obra pública.
- IV. Proponer la programación de la rehabilitación o conservación de los bienes inmuebles del Municipio.
- V. Supervisar, evaluar y regular la correcta ejecución y el desarrollo de la construcción, rehabilitación, mantenimiento, reforzamiento, reconstrucción y equipamiento de infraestructura física educativa y de infraestructura especial.
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de obras que se transfirieron al municipio, derivadas de la suscripción de convenios.
- VII. Proponer estrategias de desarrollo y operación de infraestructura y comunicaciones; llevar a cabo acciones de mantenimiento, conservación, reconstrucción, modernización y ampliación de las obras existentes, con apego a las disposiciones aplicables en materia de medio ambiente, desarrollo urbano y ordenamiento territorial,
- VIII. Elaborar directamente o a través de terceros, programas, estudios y proyectos, en materia de infraestructura, vialidad, comunicaciones y movilidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IX. Realizar la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, desarrollo sustentable, movilidad y transporte en la entidad;
- X. Vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura de comunicaciones y de movilidad, de conformidad con las atribuciones conferidas en las leyes, reglamentos y convenios;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- XI. Llevar a cabo la planeación, desarrollo y ejecución de programas de inversión en materia de infraestructura y comunicaciones;
- XII. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el estado.
- XIII. De acuerdo con las necesidades detectadas en la comunidad se proponen proyectos de infraestructura.
- XIV. Proponer y diseñar proyectos de inmuebles públicos para el Municipio.
- XV. Revisar y consultar los requisitos necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura de acuerdo con las secretarías o dependencias competentes y que estén relacionadas al tipo de proyecto a realizar.

Handwritten signature
Derechos Tercer

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature
DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Coordinador/a de Servicios Públicos Municipales.

Datos Generales

Puesto:	Coordinador/a de Servicios Públicos Municipales
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Director/a de Obras y Servicios Públicos

Atribuciones.

- I. Elaborar, proponer y dar seguimiento a los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios públicos municipales.
- II. Revisar la forma en que se lleva a cabo la operación de los servicios públicos procurando utilizar instrumentos y tecnología avanzada que permita una mayor optimización de funciones y recursos, o en su caso solicitar a las instancias correspondientes el apoyo del equipo requerido.
- III. Implementar las acciones preventivas o correctivas que requiera la prestación de los servicios públicos valorando la necesidad y conveniencia de estos.
- IV. Dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales, en el ámbito de su competencia.
- V. Administrar y vigilar el servicio de alumbrado público.
- VI. Revisar los proyectos e inspeccionar las obras para la instalación del alumbrado público.
- VII. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de acuerdos o convenios de coordinación que fortalezcan el Desarrollo del Municipio, en la prestación de los servicios públicos municipales.

Handwritten signature and name: Aurelio Topio B

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Titular de Servicios Generales.

Datos Generales

Puesto:	Titular de Servicios Generales.
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Coordinador/a de Servicios Públicos Municipales

Atribuciones.

- I. Vigilar que la prestación de los servicios públicos municipales en el ámbito de su competencia se sujete a las normas y legislación vigente.
- II. Vigilar que se dé respuesta o solución a las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales, en el ámbito de su competencia.
- III. Solicitar a la Tesorería, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en los términos de la normatividad aplicable.
- IV. Instruir y revisar la integración de los expedientes técnicos y financieros relacionados con los servicios públicos.
- V. Proporcionar los datos relativos a las actividades desarrolladas, para la formulación del informe de gobierno.
- VI. Vigilar el diseño, implementación y operación del control interno para el logro de los objetivos y metas que le correspondan.
- VII. Dar seguimiento y participar en los nuevos proyectos que involucren al área a su cargo.

(Vertical signatures and stamps on the right side of the page)



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



Titular de la Jefatura de alumbrado público.

Datos Generales

Puesto:	Titular de la Jefatura de alumbrado público
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Coordinador/a de Servicios Públicos Municipales

Atribuciones.

- I. Revisar las normas técnicas complementarias que deberán de cumplir las obras e instalaciones de alumbrado público.
- II. Supervisar las obras realizadas por los contratistas o prestadores de servicios haciendo las observaciones correspondientes para corregir posibles fallas.
- III. Atender las solicitudes de la ciudadanía dentro de la normatividad aplicable y de conformidad a la disponibilidad presupuestal.
- IV. Proporcionar el mantenimiento adecuado a lámparas, postes y toda clase de luminarias existentes en las calles, así como de los lugares públicos del Municipio, y comprobar su óptimo funcionamiento.
- V. Gestionar lo necesario a fin de obtener el máximo ahorro en el consumo de energía eléctrica.
- VI. Ser el enlace directo con la Comisión Federal de Electricidad, en relación con nuevos contratos y aclaraciones que deriven del consumo de energía eléctrica del Municipio.
- VII. Realizar la previa Investigación de nuevas tecnologías para alumbrado público que beneficien al Municipio para que posteriormente las gestione.
- VIII. Realizar visitas para inspeccionar el alumbrado público.
- IX. Verificar que se cumplan las especificaciones señaladas para instalaciones de Alumbrado Público del Municipio y demás disposiciones legales aplicables.
- X. Verificar que la entrega del equipo de alumbrado público se realice en condiciones óptimas de operación, haciendo del conocimiento de las autoridades competentes las anomalías detectadas.

[Handwritten signature]
Dirección de Obras

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Titular de la Jefatura de agua potable, bacheo, drenaje y alcantarillado.

Datos Generales.

Puesto:	Titular de la Jefatura de agua potable
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Coordinador/a de Servicios Públicos Municipales

Atribuciones.

- I. Establecer y dirigir actividades relativas a los procesos de producción, captación, potabilización, conducción y distribución del agua potable.
- II. Planear y dirigir el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable;
- III. Establecer y dirigir las políticas y acciones para la atención de fallas en los sistemas de agua potable.
- IV. Ejecutar los programas operativos, presupuestación, contratación, ejecución de obras y mantenimiento de la infraestructura de drenaje y agua tratada.
- V. Planear y dirigir el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua residual tratada y de los sistemas de conducción y desalojo de aguas residuales.
- VI. Establecer y dirigir las políticas y acciones para la atención de fallas en los sistemas de drenaje de agua tratada.
- VII. Controlar las actividades de desazolve de la red de drenaje, cauces y vasos reguladores.
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Handwritten signature
Araceli Lopez D

Handwritten signature

Handwritten signature
Alfonso V. G. P. H.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
Felipe Torres



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Titular de la Jefatura de recolección de residuos sólidos.

Datos Generales

Puesto:	Titular de la Jefatura de recolección de residuos sólidos
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Coordinador/a de Servicios Públicos Municipales

Atribuciones.

- I. Llevar a cabo la inspección y vigilancia permanente del correcto manejo de residuos sólidos.
- II. Proponer la incorporación de nuevas tecnologías para el manejo y tratamiento óptimo de los residuos sólidos.
- III. Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio.
- IV. Coadyuvar con las Áreas Municipales en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta.
- V. Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos del Municipio.
- VI. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y depósito de los residuos sólidos.
- VII. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de aseo público.
- VIII. Gestionar la transportación de los residuos sólidos recolectados a los sitios señalados por el Ayuntamiento y autorizados por las autoridades correspondientes.

Amador

Durán Tapia

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Coordinador/a de Ecología y Medio Ambiente.

Datos Generales

Puesto:	Coordinador/a de Ecología y Medio Ambiente.
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Director/a de Obras y Servicios Públicos

Atribuciones.

- I. Formular y conducir las políticas generales en materia ambiental, así como el ordenamiento ecológico del territorio.
- II. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley de la materia, así como vigilar la regulación de las acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el Municipio.
- III. Elaborar, revisar, ejecutar, evaluar y vigilar los programas en materia de Ordenamiento Ecológico y Medio Ambiente.
- IV. Evaluar el impacto ambiental de las obras realizadas y por realizar conforme a los preceptos correspondientes en la ley respectiva; así como regular las actividades que sean consideradas riesgosas para el ambiente.
- V. Promover e impulsar la aplicación de tecnologías y uso de energías alternativas y limpias en materia ambiental.
- VI. Fomentar la participación de la sociedad en materia de ordenamiento ecológico del territorio, así como de protección al ambiente y desarrollo sustentable, conforme lo dispuesto en la legislación aplicable.
- VII. Proponer e impulsar políticas públicas, formular y ejecutar acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Instrumentar, en coordinación con las autoridades educativas, programas y campañas de educación ambiental dirigidos a estudiantes y sociedad en general.
- IX. Establecer criterios, lineamientos, condiciones, procedimientos y límites permisibles que deberán observarse en las actividades forestales y vigilar su aplicación y cumplimiento.

Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Soreli Tapia' and various initials.



X. En coordinación con las autoridades competentes, apoyar en la conservación del patrimonio histórico, cultural, natural y paisajístico, así como respetar y hacer respetar su conservación en la ejecución de obras públicas.

XI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el estado.

Titular de la Jefatura de panteones, parques y jardines.

Datos Generales

Puesto:	Titular de la Jefatura de panteones, parques y jardines
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Coordinador de Ecología y Medio Ambiente.

Atribuciones.

- I. Gestionar ante la instancia correspondiente, los materiales y herramientas necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de calles, parques y jardines del Municipio.
- II. Coordinar la ejecución de los proyectos implementados para el buen funcionamiento y para la eficiencia en cada uno de los servicios públicos a su cargo.
- III. Supervisar el mantenimiento adecuado, correspondiente a la poda, desrame y despunte en los parques y jardines o derribo de árboles que se encuentran dentro del Municipio.
- IV. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de los habitantes del Municipio.
- V. Mantener un equilibrio estético y sustentable en todas las áreas verdes del Municipio.
- VI. Designar al personal que supervisará el cumplimiento de los servicios públicos a su cargo.
- VII. Ordenar y supervisar el mantenimiento y reparación menor en banquetas, aceras y pasos peatonales de piso, y en general de cualquier bien que forme parte del mobiliario e infraestructura urbana que son parte de la vía pública, que le correspondan.
- VIII. Regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, operación y vigilancia del Panteón Municipal.
- IX. Programar, promocionar, dirigir y supervisar todos y cada uno de los servicios que presta el Panteón Municipal.

Handwritten signatures and notes on the right margin, including the name 'Diana Lopez'.



- X. Tener bajo su mando al personal designado por el Ayuntamiento, para los trabajos de conservación, limpieza y mantenimiento del Panteón Municipal;
- XI. Cuidar que se preparen constantemente las fosas necesarias para el servicio.

Coordinador/a de Desarrollo Urbano.

Datos Generales

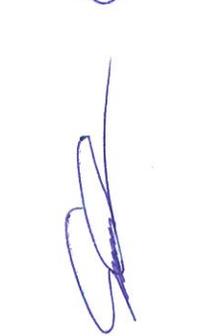
Puesto:	Coordinador/a de Desarrollo Urbano
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Director/a de Obras y Servicios Públicos

Atribuciones.

- I. Formular, ejecutar, evaluar y modificar los programas municipales de Desarrollo Urbano.
- II. Formular, aprobar y administrar la zonificación municipal;
- III. Proponer la apertura y ampliación de las vías públicas;
- IV. Realizar, promover y concertar acciones a efecto de lograr el desarrollo sustentable de los centros de población, su conservación, mejoramiento y crecimiento, así como para la prestación y administración de los servicios públicos y la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- V. Promover la organización, así como recibir las opiniones de los habitantes el Municipio para la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos aplicables al Desarrollo Urbano, así como en sus modificaciones.
- VI. Realizar las distintas normatividades y disposiciones administrativas para mejor proveer las funciones y servicios de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Las demás que le otorguen las distintas disposiciones jurídicas.










DIRECCIÓN DE OBRAS
 Y SERVICIOS PÚBLICOS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



PROCEDIMIENTOS:

Los procedimientos que desarrollaran los integrantes de la Dirección de Obras y Servicios Públicos se realizaran de acuerdo con las necesidades del Municipio, por consecuente estos pueden ser modificados con el fin de que estén siempre actualizados, dichos procedimientos cumplen el funcionamiento de guía y conocimiento sobre las actividades y documentación de los que son responsables los/as servidores/as públicos/as asignados a esta área.

Los procedimientos que se realizaran son los que se mencionan a continuación:

1. Expedición de alineamiento y número oficial, constancia de no adeudo de agua potable, permiso de segregación de predio, constancia de no adeudo predial.
2. Conexiones nuevas de agua potable o drenaje.
3. Recepción de solicitudes de la ciudadanía en materia de obra pública, apoyo en escuelas como techados, apoyo para ocupar de camión de volteo o maquinaria, solicitud de material como lo son tubos corrugados, manguera, pintura, varillas, cemento, arena o grava, solicitudes de luminarias nuevas.
4. Recepción de reportes de luminarias.
5. Visita a escuelas, calles, comunidades en donde se planea hacer obra pública.
6. Levantamientos arquitectónicos en edificios donde se plantea realizar trabajos de rehabilitación o mantenimiento
7. Armado de expedientes técnicos de cada una de las obras realizadas en el municipio, con cada una de las características que debe llevar, desarrollándose conforme se va ejecutando la obra.
8. Armado de expedientes de adquisiciones.
9. Tramitar autorizaciones para la realización de las obras públicas que se realicen en el Municipio (CONAGUA, INAH, SEP, entre otros).
10. Gestión ante CFE para ampliación de la red eléctrica en el municipio.
11. Censo general anual a cargo de CFE de todas las luminarias del municipio para el pago del consumo eléctrico.
12. Trabajos de obra pública correspondiente dentro de una escuela pública, como lo son construcción de techados, aulas, bardas perimetrales, desayunadores.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Dirección de Obras y Servicios Públicos





H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N, BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



13. Trabajos de Obra pública como lo son pavimentación o adoquinamiento de caminos y calles; construcción de drenaje sanitario, trabajos de rehabilitación de drenaje sanitario, alumbrado público, de sistema de agua potable, sistemas de bombeo, de caminos, casas de salud.

14. Trabajo en conjunto del área de sindicatura para la realización de deslindes de predios particulares en el municipio, debido a invasiones o desacuerdos.



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

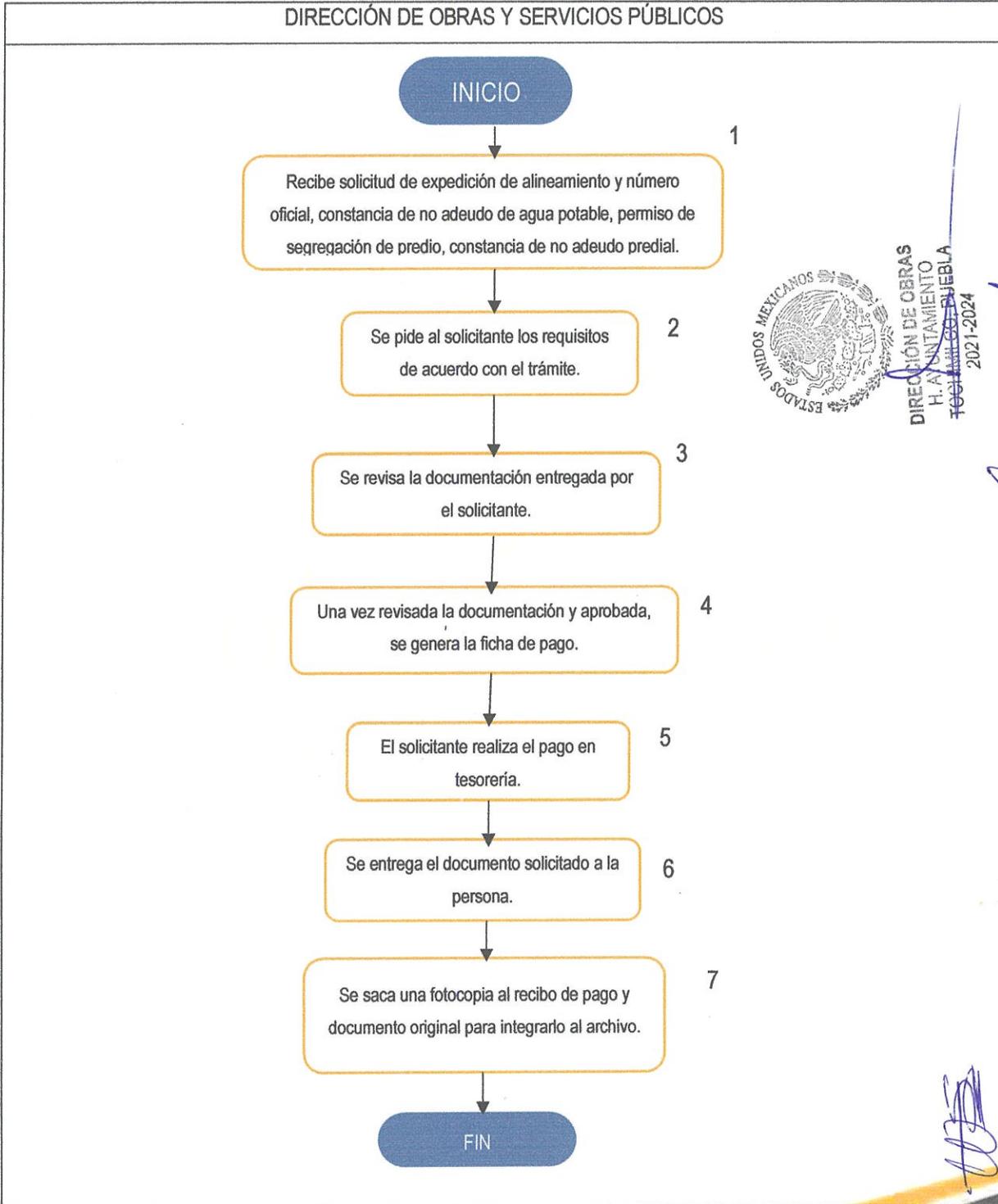
Secretaría Logística

[Handwritten signatures]





1. Expedición de alineamiento y número oficial, constancia de no adeudo de agua potable, permiso de segregación de predio, constancia de no adeudo predial.



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



Objetivo.

Expedir las constancias de no adeudo de agua potable, permiso de segregación de predio, constancia de no adeudo predial, así como realizar el servicio de alineamiento y expedición del número oficial a las personas que acudan a las instalaciones del Ayuntamiento.

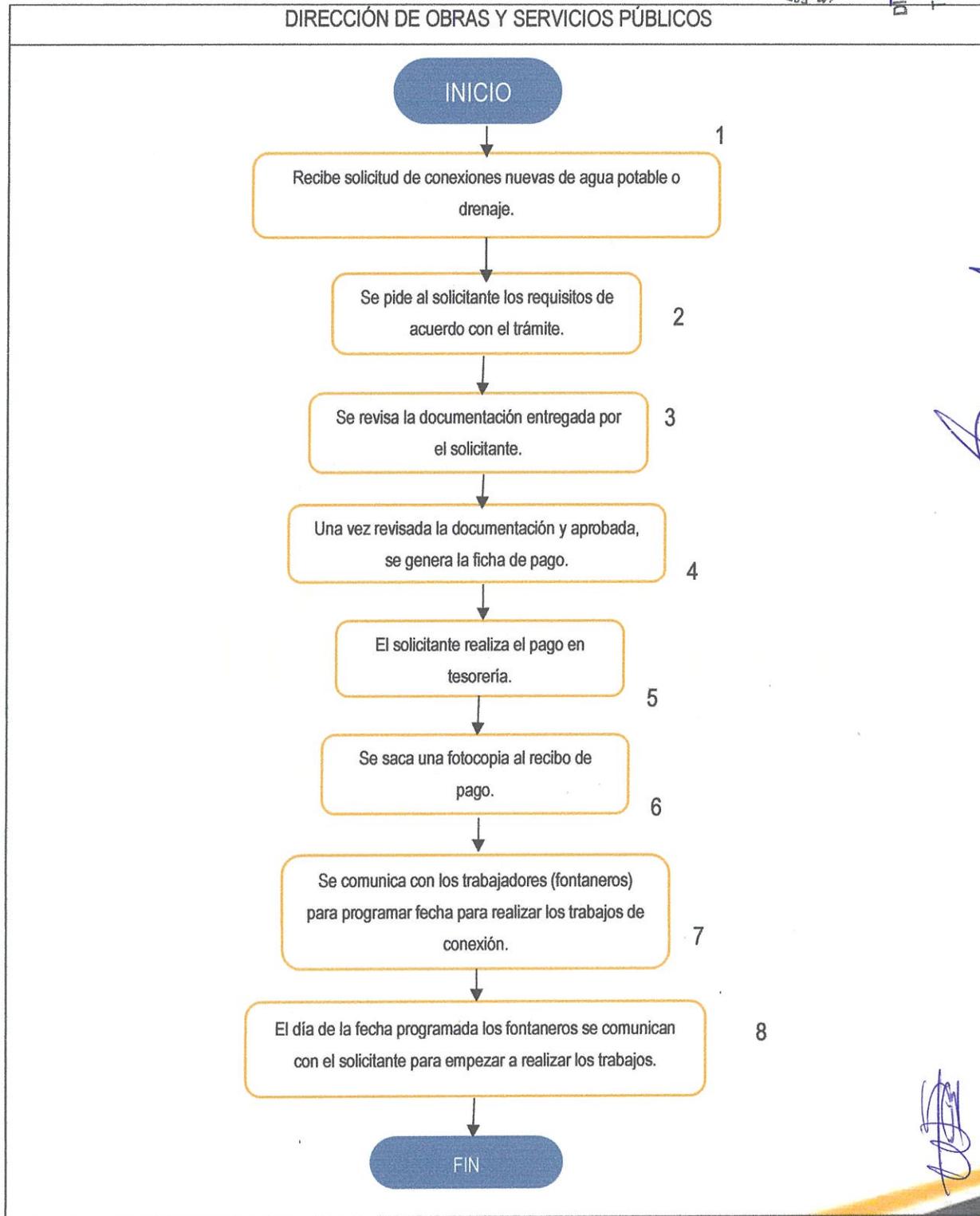
Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Recibe solicitud de expedición de alineamiento y número oficial, constancia de no adeudo de agua potable, permiso de segregación de predio, constancia de no adeudo predial.
	2	Se pide al solicitante los requisitos de acuerdo al trámite
	3	Se revisa la documentación entregada por el solicitante.
	4	Una vez revisada la documentación y aprobada, se genera la ficha de pago.
	5	El solicitante realiza el pago en tesorería.
	6	Se saca una fotocopia al recibo de pago y documento original para integrarlo al archivo.
	7	Se entrega el documento solicitado a la persona.
FIN DEL PROCESO		

Handwritten signature and notes on the right margin.



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

2. Conexiones nuevas de agua potable o drenaje.



Director
Asesoría Jurídica
Subdirector de Obras
Subdirector de Servicios Públicos
Subdirector de Mantenimiento
Subdirector de Planeación y Evaluación
Subdirector de Recursos Humanos
Subdirector de Finanzas
Subdirector de Informática
Subdirector de Asesoría Técnica
Subdirector de Asesoría Social
Subdirector de Asesoría Ambiental
Subdirector de Asesoría Cultural
Subdirector de Asesoría de Género
Subdirector de Asesoría de Planeación
Subdirector de Asesoría de Evaluación
Subdirector de Asesoría de Investigación
Subdirector de Asesoría de Políticas Públicas
Subdirector de Asesoría de Programación
Subdirector de Asesoría de Seguimiento y Evaluación
Subdirector de Asesoría de Transferencias
Subdirector de Asesoría de Vigilancia
Subdirector de Asesoría de Auditoría
Subdirector de Asesoría de Control
Subdirector de Asesoría de Transparencia
Subdirector de Asesoría de Acceso a la Información
Subdirector de Asesoría de Protección de Datos
Subdirector de Asesoría de Seguridad
Subdirector de Asesoría de Salud
Subdirector de Asesoría de Medio Ambiente
Subdirector de Asesoría de Cultura
Subdirector de Asesoría de Turismo
Subdirector de Asesoría de Deportes
Subdirector de Asesoría de Juventud
Subdirector de Asesoría de Adultos Mayores
Subdirector de Asesoría de Niñez
Subdirector de Asesoría de Género
Subdirector de Asesoría de Igualdad
Subdirector de Asesoría de Participación Ciudadana
Subdirector de Asesoría de Transparencia
Subdirector de Asesoría de Acceso a la Información
Subdirector de Asesoría de Protección de Datos
Subdirector de Asesoría de Seguridad
Subdirector de Asesoría de Salud
Subdirector de Asesoría de Medio Ambiente
Subdirector de Asesoría de Cultura
Subdirector de Asesoría de Turismo
Subdirector de Asesoría de Deportes
Subdirector de Asesoría de Juventud
Subdirector de Asesoría de Adultos Mayores
Subdirector de Asesoría de Niñez



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



Objetivo.

Otorgar el servicio de conexión de red de drenaje a los habitantes del Municipio de Tochimilco, a través de una solicitud del servicio en las instalaciones de la Presidencia Municipal.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Recibe solicitud de conexiones nuevas de agua potable o drenaje
	2	Se pide al solicitante los requisitos de acuerdo al trámite.
	3	Se revisa la documentación entregada por el solicitante.
	4	Una vez revisada la documentación y aprobada, se genera la ficha de pago.
	5	El solicitante realiza el pago en tesorería.
	6	Se saca una fotocopia al recibo de pago.
	7	Se comunica con los trabajadores (fontaneros) para programar fecha para realizar los trabajos de conexión.
	8	El día de la fecha programada los fontaneros se comunican con el solicitante para empezar a realizar los trabajos.
FIN DEL PROCESO		

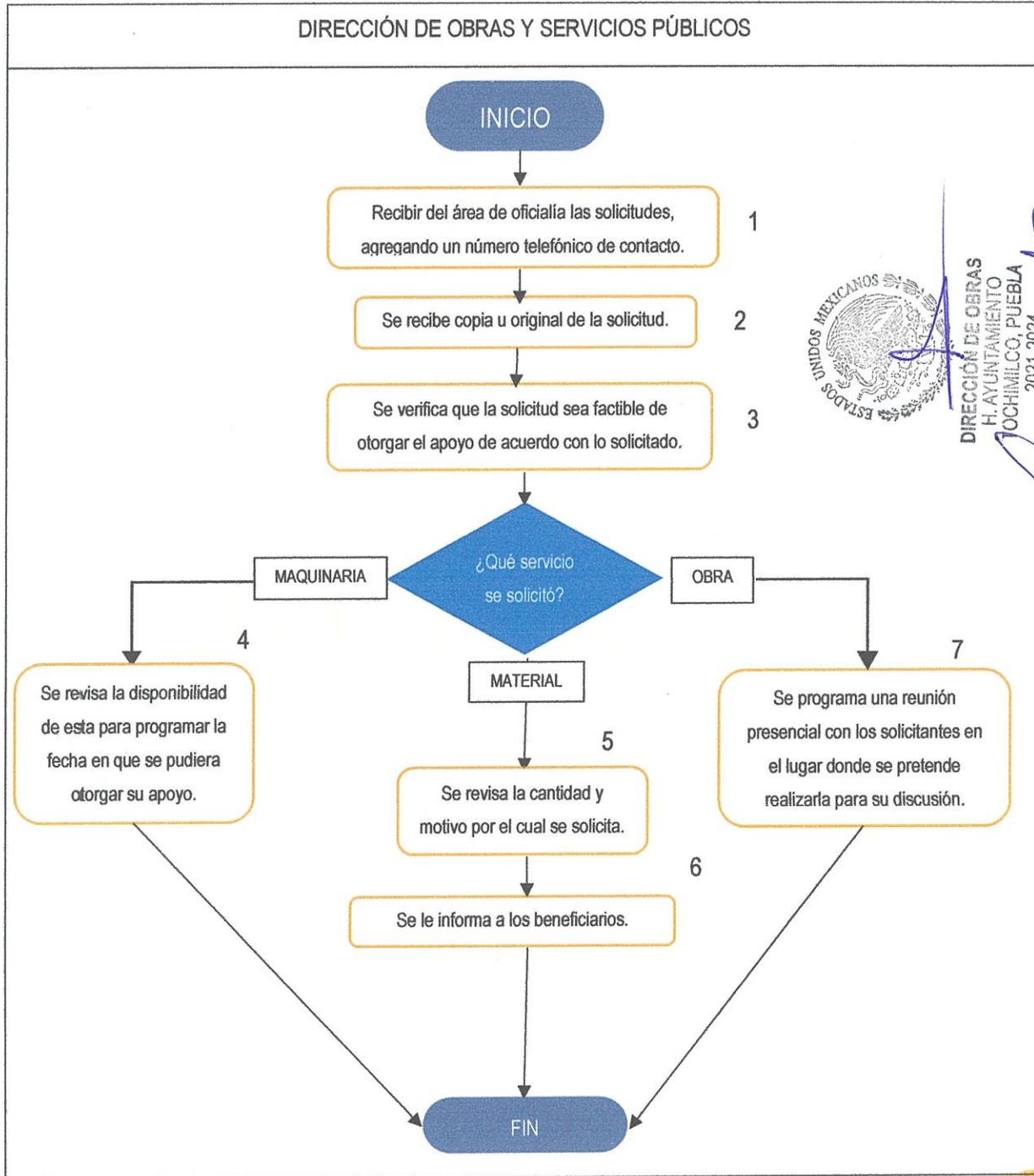
[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

Derecho Tarifa D



[Handwritten signatures and initials at the bottom right]

3. Recepción de solicitudes de la ciudadanía en materia de obra pública, apoyo en escuelas como techados, apoyo para ocupar de camión de volteo o maquinaria, solicitud de material como lo son tubos corrugados, manguera, pintura, varillas, cemento, arena o grava, solicitudes de luminarias nuevas.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Handwritten signatures and notes:
 Dirección de Obras
 Dirección de Obras
 Dirección de Obras



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
 ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
 PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA.
 C.P. 74330



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



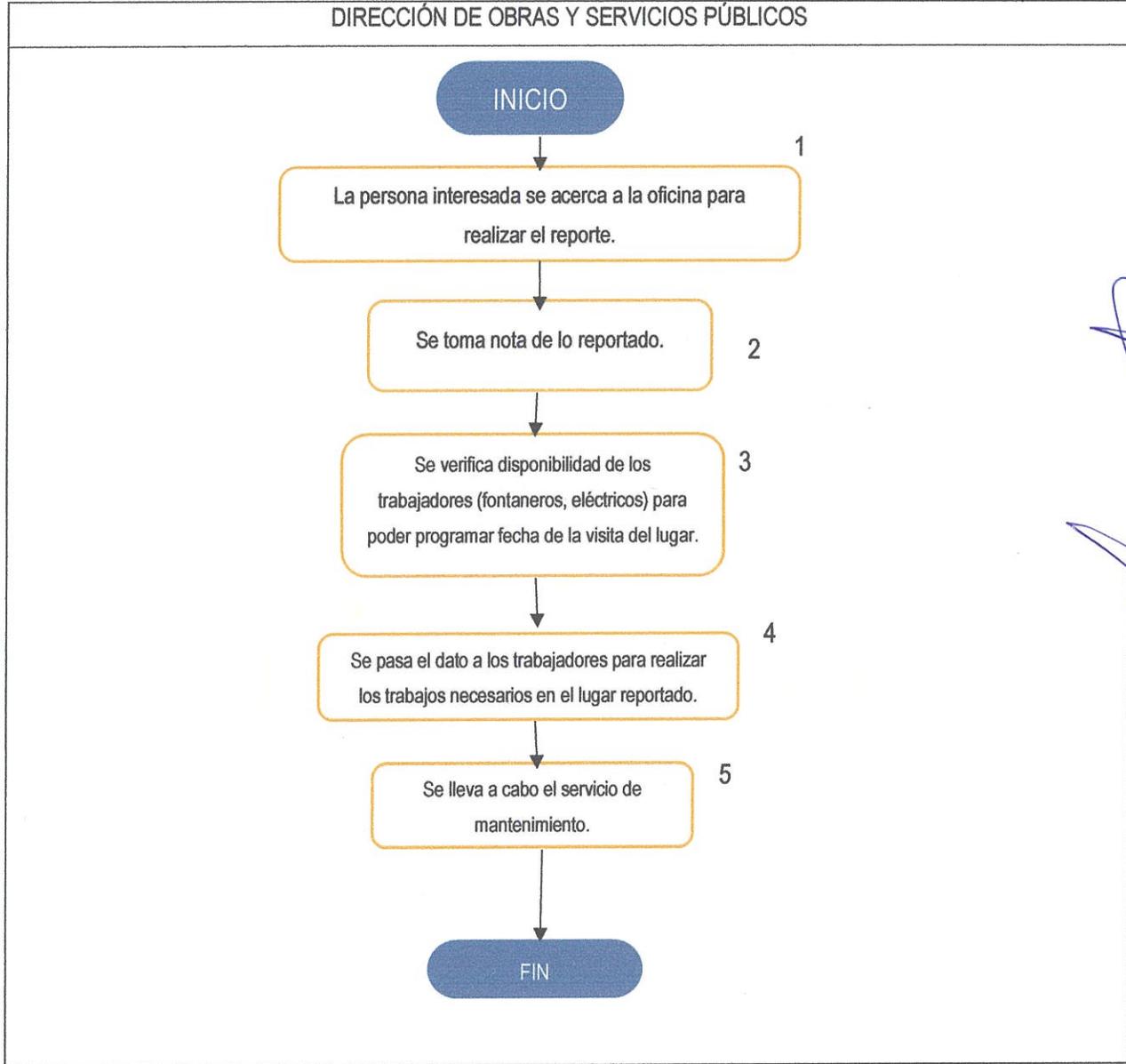
Objetivo.

Brindar la maquinaria o material que soliciten los habitantes del Municipio, donde se les hará de su conocimiento la disponibilidad de estos para dar el apoyo solicitado, así como la programación de reuniones para las solicitudes de posibles obras.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Recibir del área de oficialía las solicitudes, agregando un número telefónico de contacto.
	2	Se recibe copia u original de la solicitud.
	3	Se verifica que la solicitud sea factible de otorgar el apoyo de acuerdo a lo solicitado.
¿QUÉ SERVICIO SE SOLICITÓ?		
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	4	MAQUINARIA: Se revisa la disponibilidad de esta para programar la fecha en que se pudiera otorgar su apoyo.
	5	MATERIAL: Se revisa la cantidad y motivo por el cual se solicita.
	6	Se le informa a los beneficiarios.
	7	OBRA: Se programa una reunión presencial con los solicitantes en el lugar donde se pretende realizarla para su discusión.
FIN DEL PROCESO		

Amor
Directo Tepic D
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

4. Recepción de reportes de luminarias.



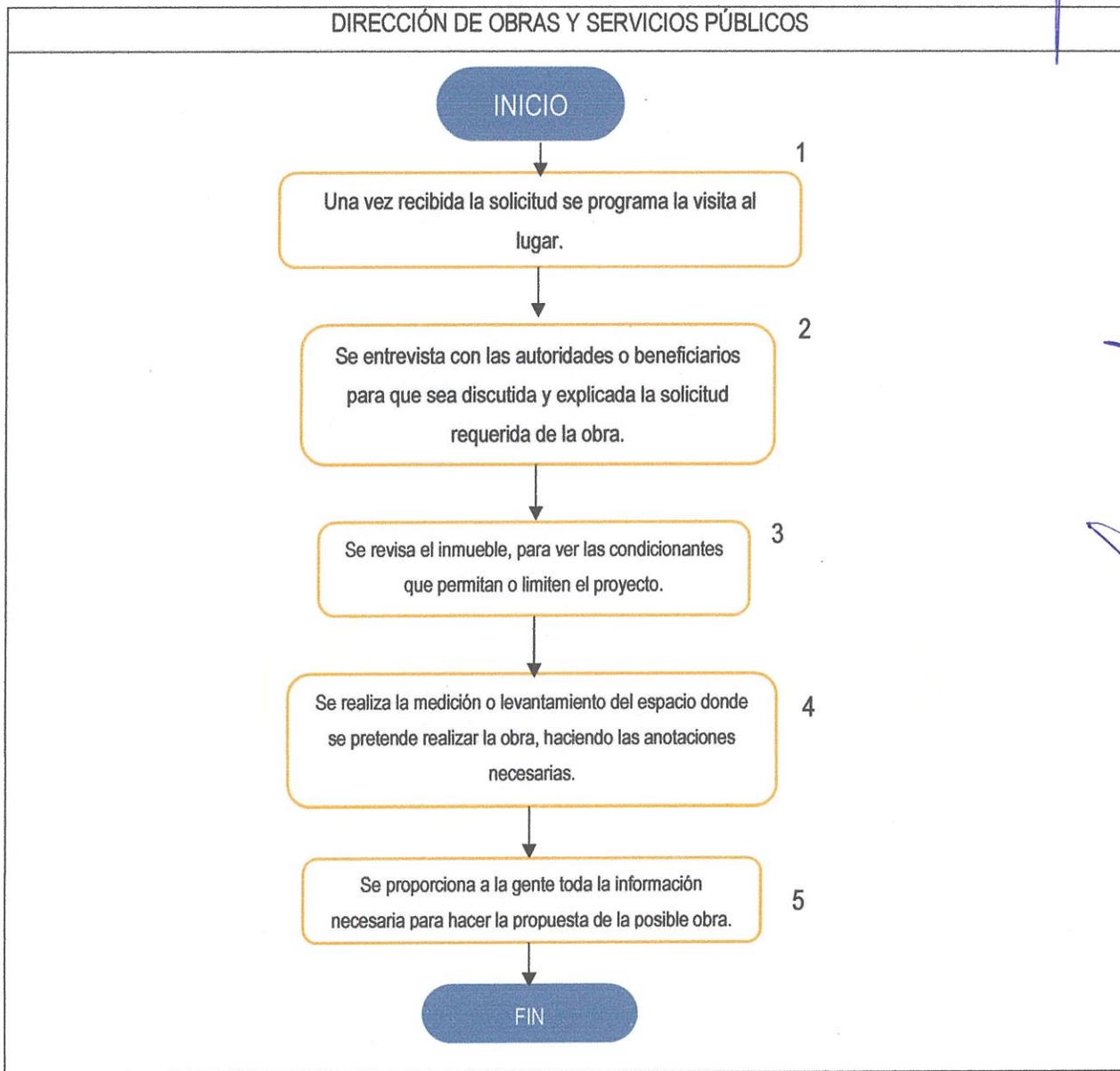
Amor
Servicio Técnico
Sanchez v. Garcia
Sanchez
Sanchez



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



5. Visita a escuelas, calles, comunidades en donde se planea hacer obra pública.





DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



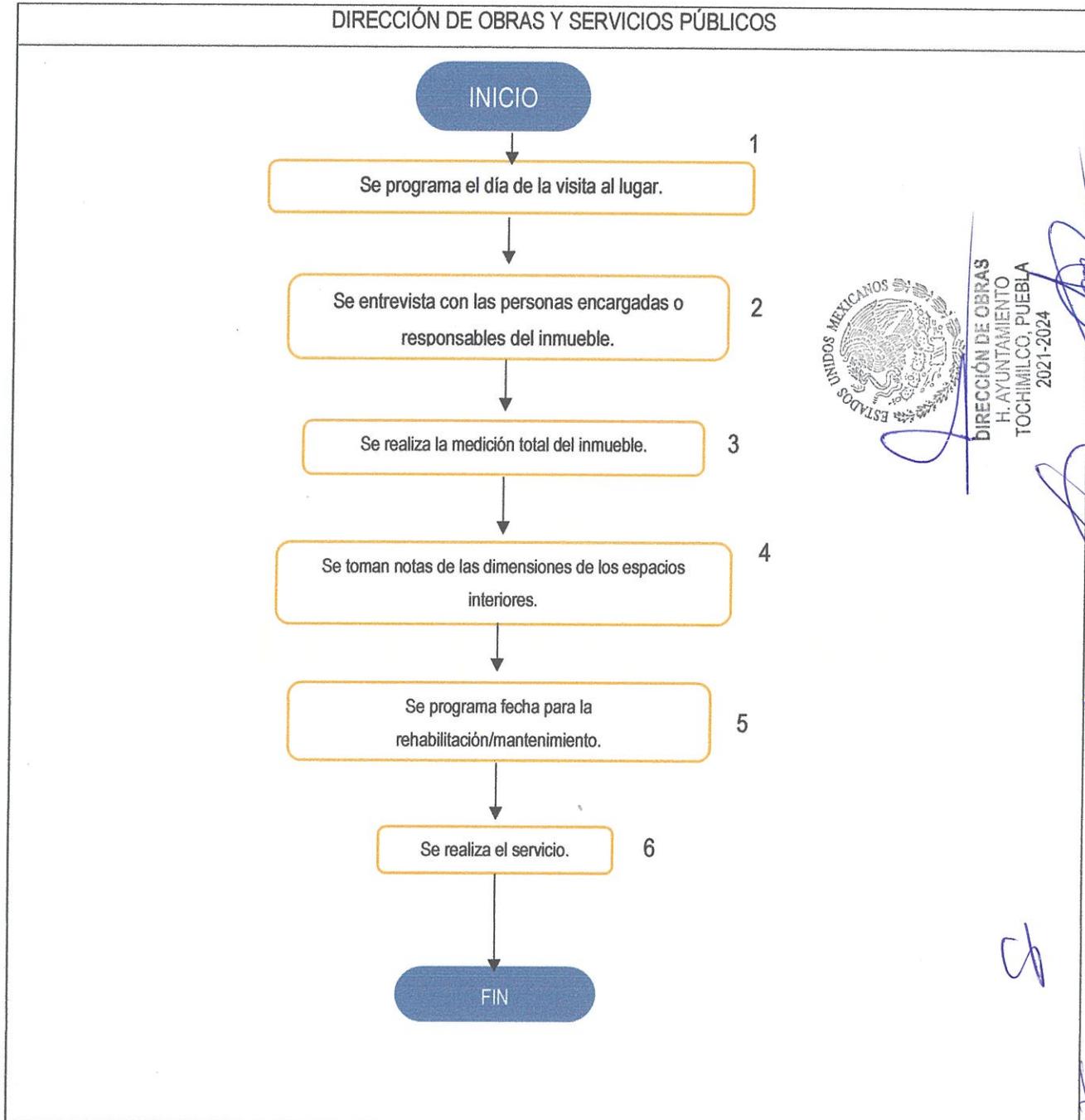
Objetivo.

Programar y realizar las visitas a las escuelas, calles, comunidades en donde se establezca llevar a cabo la obra pública, con el fin de revisar las condiciones del inmueble para planificar adecuadamente el desarrollo del proyecto, así como verificar las posibles limitaciones.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Una vez recibida la solicitud se programa la visita al lugar.
	2	Se entrevista con las autoridades o beneficiarios para que sea discutida y explicada la solicitud requerida de la obra.
	3	Se revisa el inmueble, para ver las condicionantes que permitan o limiten el proyecto.
	4	Se realiza la medición o levantamiento del espacio donde se pretende realizar la obra, haciendo las anotaciones necesarias.
	5	Se proporciona a la gente toda la información necesaria para hacer la propuesta de la posible obra.
FIN DEL PROCESO		

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Durechi Tapia' and various initials.]

6. Levantamientos arquitectónicos en edificios donde se plantea realizar trabajos de rehabilitación o mantenimiento.



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Directo Copia

[Handwritten signatures and initials]

Felipe 26



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



Objetivo.

Realizar un análisis de los inmuebles donde se planea realizar un trabajo de rehabilitación o mantenimiento para prever y planificar adecuadamente las condiciones en que se encuentra para tener en cuenta tanto la mano de obra como el recurso material que se va a requerir para realizar el servicio.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Se programa el día de la visita al lugar.
	2	Se entrevista con las personas encargadas o responsables del inmueble.
	3	Se realiza la medición total del inmueble.
	4	Se toman notas de las dimensiones de los espacios interiores.
	5	Se programa fecha para la rehabilitación/mantenimiento.
	6	Se realiza el servicio.
FIN DEL PROCESO		

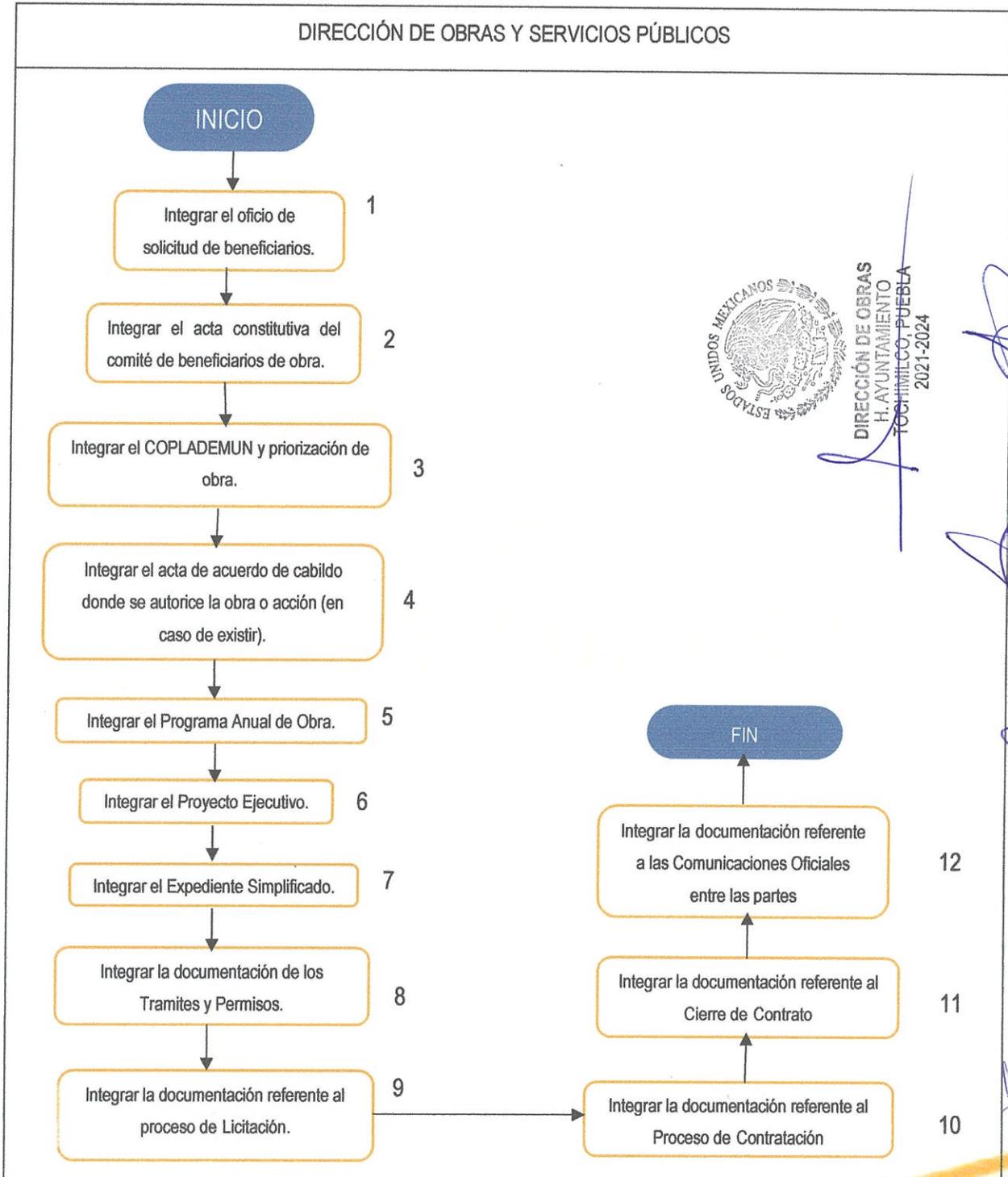
[Handwritten signature]
Derecho Topio P UAH

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

7. Armado de expedientes técnicos de cada una de las obras realizadas en el municipio, con cada una de las características que debe llevar, desarrollándose conforme se va ejecutando la obra.



Dirección de Obras y Servicios Públicos



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Objetivo.

Realizar adecuadamente la integración de los expedientes de las obras que se realicen en el Municipio de Tochimilco, Puebla, para cumplir con lo establecido en las normas vigentes y aplicables, así como tener la documentación comprobatoria que forma parte del expediente de manera correcta y con los requisitos correspondientes.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Integrar el oficio de solicitud de beneficiarios.
	2	Integrar el acta constitutiva del comité de beneficiarios de obra.
	3	Integrar el coplademun y priorización de obra.
	4	Integrar el acta de acuerdo de cabildo donde se autorice la obra o acción (en caso de existir).
	5	Integrar el Programa Anual de Obra.
	6	Integrar el Proyecto Ejecutivo.
	7	Integrar el Expediente Simplificado.
	8	Integrar la documentación de los Trámites y Permisos.
	9	Integrar la documentación referente al proceso de Licitación
	10	Integrar la documentación referente al Proceso de Contratación
	11	Integrar la documentación referente al Cierre de Contrato
	12	Integrar la documentación referente a las Comunicaciones Oficiales entre las partes
FIN DEL PROCESO		

Políticas:

La documentación que se debe integrar en cada uno de los procesos que se mencionaron en el diagrama de flujo y el cuadro de descripción anteriores es la siguiente:

PROYECTO EJECUTIVO

- Planos de la obra (planta)
- Perfiles
- Secciones

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name 'Durelis Lopez' written vertically.



DIRECCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS
AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



- Memoria de cálculo
- Estudio de geotecnia (realizado por una empresa externa)
- Topografía
- Estudio de mecánica de suelo
- Términos de referencia (especificaciones y normas de construcción aplicables para la obra)

EXPEDIENTE SIMPLIFICADO

- Reporte fotográfico previo a la obra
- Croquis de macro localización
- Croquis de micro localización
- Presupuesto (resumen del presupuesto de por partidas y presupuesto desglosado por conceptos)
- Catálogo de conceptos
- Números generadores por conceptos
- Calendario mensual de ejecución de obra por partida (calendario financiero de ejecución de obra)
- Cédula de información básica
- Validación técnica
- Datos económicos del municipio

TRÁMITES Y PERMISOS

- Oficio de solicitud de recursos (del área de obras públicas al presidente municipal y al tesorero municipal).
- Oficio de asignación de recursos (del presidente y tesorero municipal al área de obras públicas).
- Dictamen de factibilidad (del área de obras públicas a la secretaria de infraestructura del estado de Puebla), análisis de costo beneficio, estudio de preinversión y oficio de factibilidad de uso de suelo
- Oficio de responsiva técnica (del área de obras públicas y del presidente municipal).
- Oficio de existencia de servicios (del presidente municipal), oficio de justificación y objetivo de la obra, oficio de liberación de afectaciones, oficio de permisos de paso, constancia de cumplimiento de la normativa aplicable en materia de impacto ambiental.

PROCESO DE LICITACIÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS
AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



- Dictamen de expedición a la licitación pública (por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla).
- Convocatoria.
- Invitaciones (del comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla a las empresas constructoras participantes).
- Aceptación de invitación (de las empresas constructoras participantes al comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla).
- Acta de visita al lugar de la obra (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas constructoras participantes).
- Acta de junta de aclaraciones (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas constructoras participantes).
- Acta de apertura técnica (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas constructoras participantes).
- Acta de apertura económica (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas constructoras participantes).
- Dictamen de fallo (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla).
- Cuadro comparativo (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas constructoras participantes).
- Acta de fallo (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas constructoras participantes).
- Ajuste de monto de contrato (firmada por el representante de la empresa constructora ganadora, la dirección de obras públicas y el presidente municipal).

[Handwritten signature]

Durán Tapia D

[Handwritten signature]

- Documentación de la empresa ganadora (documento técnico, curriculum empresarial, declaración anual, estados financieros, curriculum vitae del personal técnico, catálogo de conceptos de la obra, programa de ejecución general de los trabajos de la obra, cálculo de factor de salario real, análisis de precios unitarios, análisis de costos indirectos, análisis, costo e integración de costo por financiamiento, tarjetas de análisis de costos horarios de equipo y maquinaria de construcción, análisis de básicos auxiliares, listado de insumos utilizados en la obra, cédula de inscripción al padrón de contratistas del municipio de Tochimilco, Puebla).

- Catálogo de conceptos y calendario de empresas perdedoras.

PROCESO DE CONTRATACIÓN

- Contrato.
- Presupuesto contratado.
- Programa de obra contratada.
- Fianza de cumplimiento.
- Fianza de anticipo (en caso de aceptar el anticipo).
- Orden de pago anticipo u oficio de renuncia al anticipo.
- Factura de anticipo (en caso de aceptar el anticipo).

COMUNICACIONES OFICIALES ENTRE LAS PARTES

- Avisos de inicio de obra (de dirección de obras públicas al presidente municipal y al contralor municipal, así como de la empresa constructora al comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla).
- Designación de superintendente de construcción (de la empresa constructora a la dirección de obras públicas, anexando copia de cédula profesional del personal designado).
- Designación de residente de obra (de la dirección de obras públicas a la empresa constructora, anexando copia de cédula profesional del personal designado).
- Oficio de disposición del sitio de los trabajos (del presidente municipal a la empresa constructora)

DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA (ESTIMACIONES)

- Oficio de cobro de estimación.
- Solicitud y orden de pago (de la dirección de obras públicas a tesorería municipal).
- Factura.



Andrés
Durán Torres
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



- Póliza de captura y póliza de cheque.
- Recibo de pago (de la empresa constructora).
- Control de estimaciones.
- Estimación.
- Avance físico financiero.
- Generadores de la obra.
- Croquis generador.
- Reporte fotográfico.
- Pruebas de calidad necesarias.
- Bitácora de obra

CIERRE DE CONTRATO

- Aviso de termino de obra (de la empresa constructora al comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla, así como de dirección de obras públicas al presidente municipal y al contralor municipal).
- Acta de entrega recepción.
- Fianza de vicios ocultos.
- Finiquito.
- Acta de extinción de derechos.

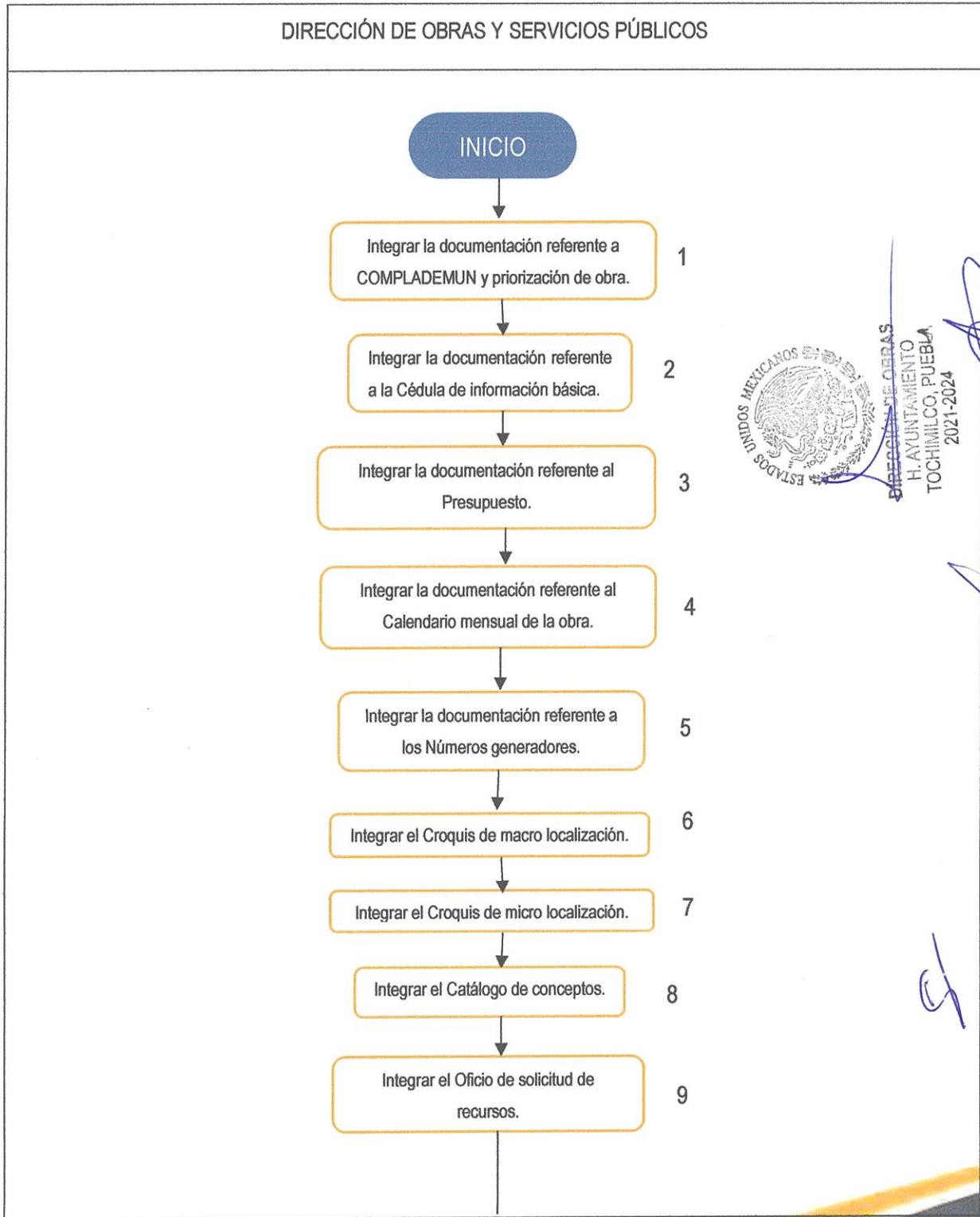


DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Donato Torib

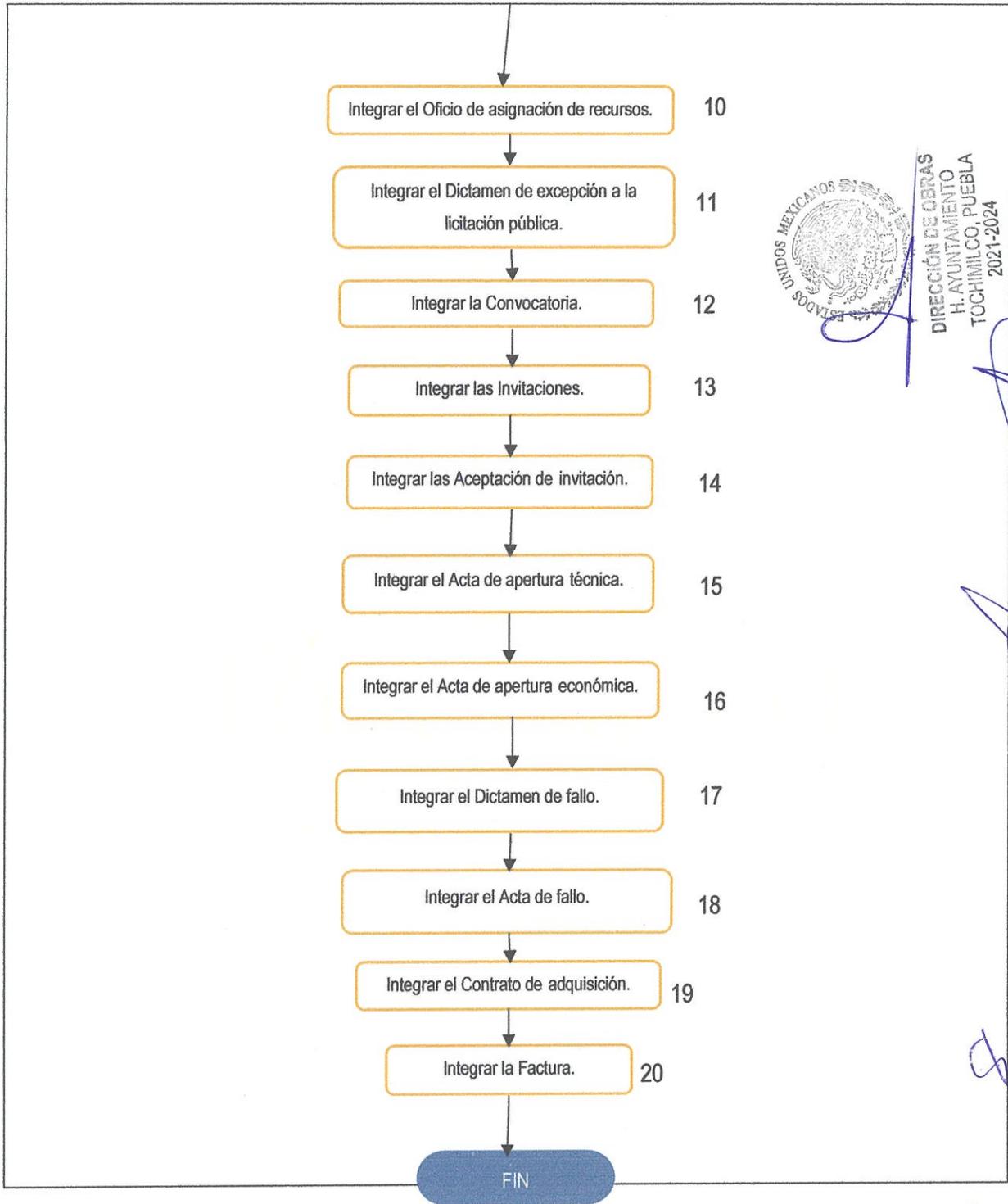


8. Armado de expedientes de adquisiciones.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature that appears to be 'Armando Tapia'.



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PALACIO MUNICIPAL S/N, BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



- Oficio de solicitud de recursos (del área de obras públicas al presidente municipal y al tesorero municipal).
- Oficio de asignación de recursos (del presidente municipal y tesorero municipal al área de obras públicas).
- Invitaciones (del comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla a las empresas participantes).
- Aceptación de invitación (de las empresas participantes al comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla).
- Acta de apertura técnica (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas participantes).
- Acta de apertura económica (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas participantes).
- Dictamen de fallo (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla).
- Acta de fallo (firmada por el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas participantes).

[Handwritten signature]
Secretaría de Obras Públicas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signature]

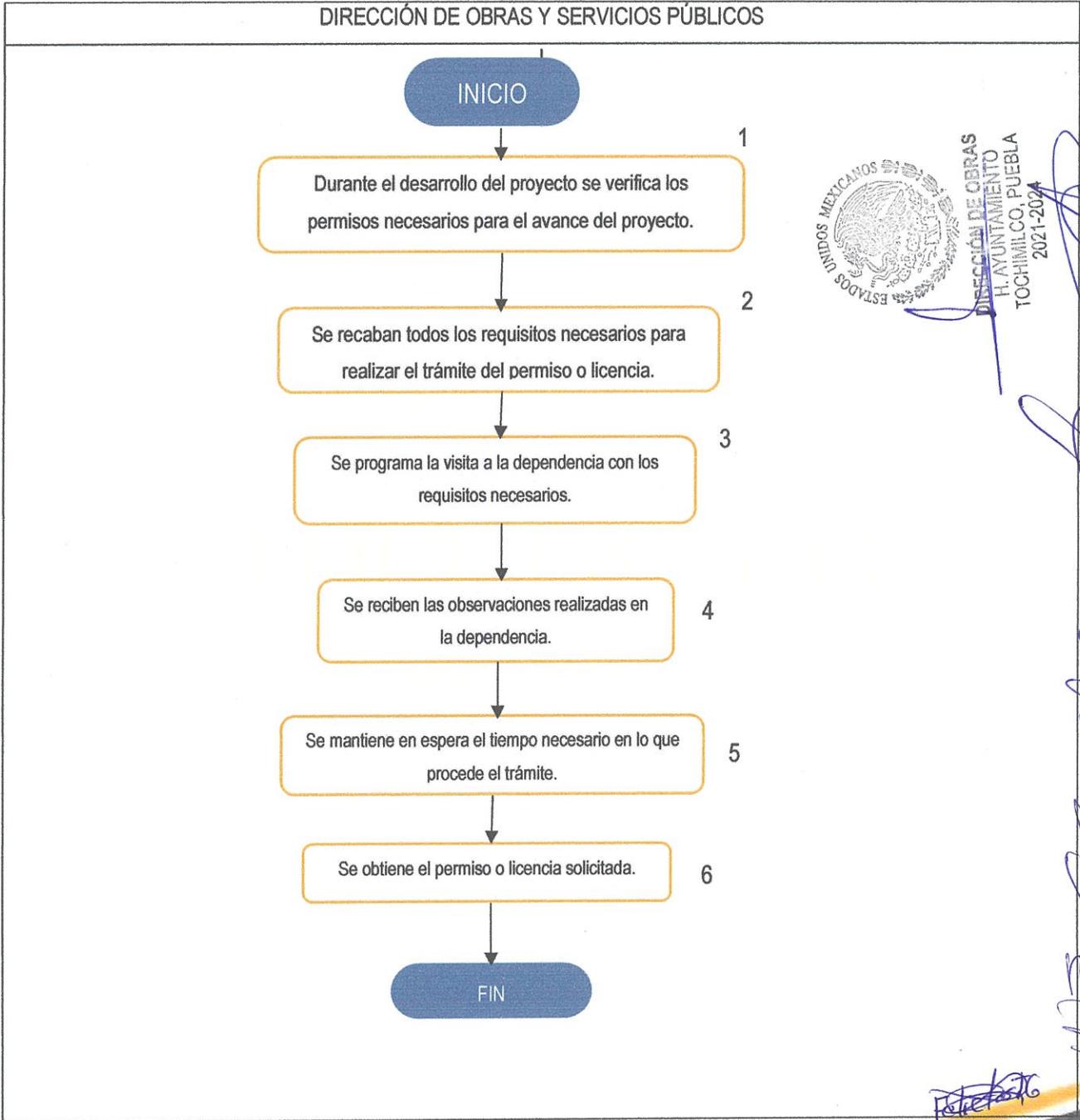
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

9. Tramitar autorizaciones para la realización de las obras públicas que se realicen en el Municipio (CONAGUA, INAH, SEP, entre otros).



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Handwritten signatures and notes:
 - Top right: *Andrés*
 - Middle right: *Durante la copia D. del...*
 - Bottom right: *Retirado*

Objetivo.

Llevar acabo los tramites necesarios ante las autoridades y dependencias correspondientes los permisos, licencias y demás autorizaciones que procedan para la realización de la obra pública que se realicen en el Municipio (CONAGUA, INAH, SEP, entre otros).

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Durante el desarrollo del proyecto se verifica los permisos necesarios para el avance del proyecto.
	2	Se recaban todos los requisitos necesarios para realizar el trámite del permiso o licencia.
	3	Se programa la visita a la dependencia con los requisitos necesarios.
	4	Se reciben las observaciones realizadas en la dependencia.
	5	Se mantiene en espera el tiempo necesario en lo que procede el trámite.
	6	Se obtiene el permiso o licencia solicitada.
FIN DEL PROCESO		



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Durela Tapia D

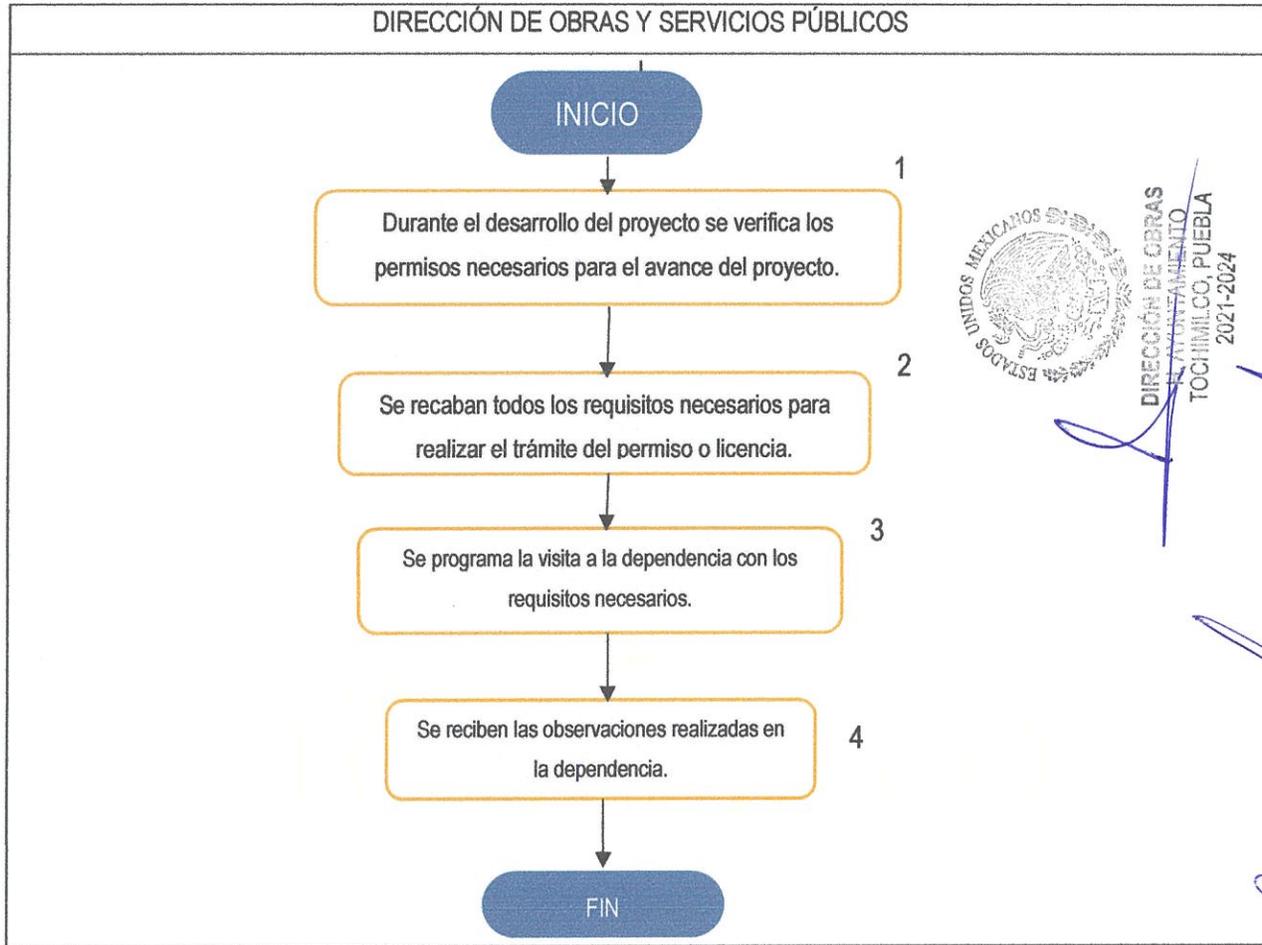
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

10. Gestión ante CFE para ampliación de la red eléctrica en el municipio.



DIRECCIÓN DE OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink.

Objetivo.

Llevar a cabo los procedimientos establecidos para la gestión de instalación de ampliación de red en las zonas del Municipio que lo requieran, el cual lo llevará a cabo la CFE.

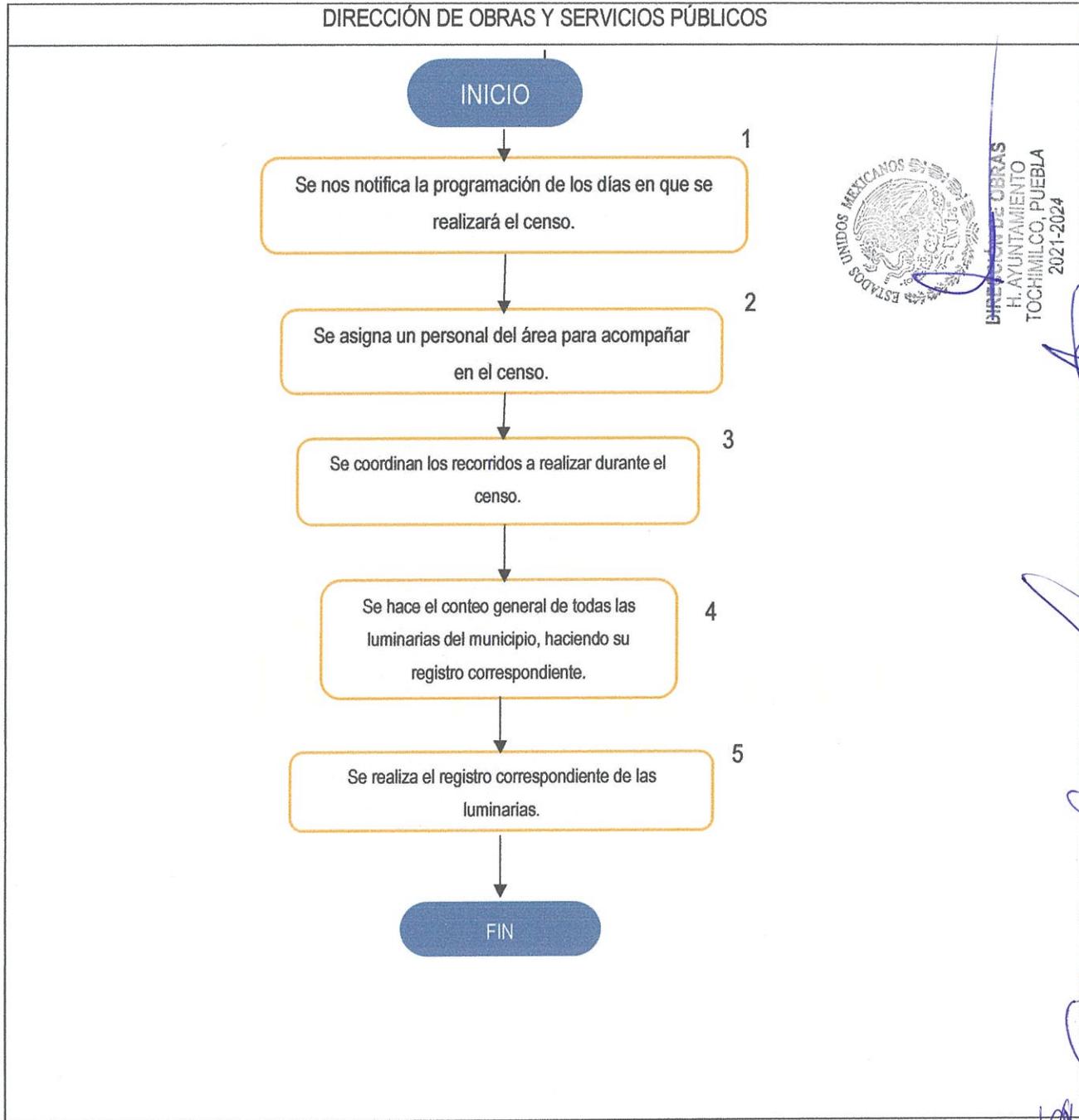
Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Se realiza un censo de las posibles zonas del municipio para la posible ampliación de red eléctrica.
	2	En coordinación con CFE hace el recorrido de las zonas censadas anteriormente para ubicar las zonas donde se ubicarán los nuevos postes.
	3	Se otorga un espacio para el almacenamiento de los postes que se colocarán en el municipio para su posterior colocación.
	4	CFE realiza los trabajos de colocación de los postes para la ampliación de la red.
FIN DEL PROCESO		

Acuerdo Topia

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signatures and notes]

11. Censo general anual a cargo de CFE de todas las luminarias del municipio para el pago del consumo eléctrico.



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Handwritten signatures and notes:
- Top right: *Andrés*
- Middle right: *Araceli Topio*
- Bottom right: *Soledad*
- Far right: *8*



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021/2024



Objetivo.

Proporcionar apoyo a la CFE (Comisión Federal de Electricidad) para que realice el censo general anual a cargo de todas las luminarias del municipio para determinar el pago del consumo eléctrico.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Se nos notifica la programación de los días en que se realizará el censo.
	2	Se asigna un personal del área para acompañar en el censo.
	3	Se coordinan los recorridos a realizar durante el censo.
	4	Se hace el conteo general de todas las luminarias del municipio, haciendo su registro correspondiente.
	5	Se realiza el registro correspondiente de las luminarias.
FIN DEL PROCESO		

Am...
C...

Dirección de Obras y Servicios Públicos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

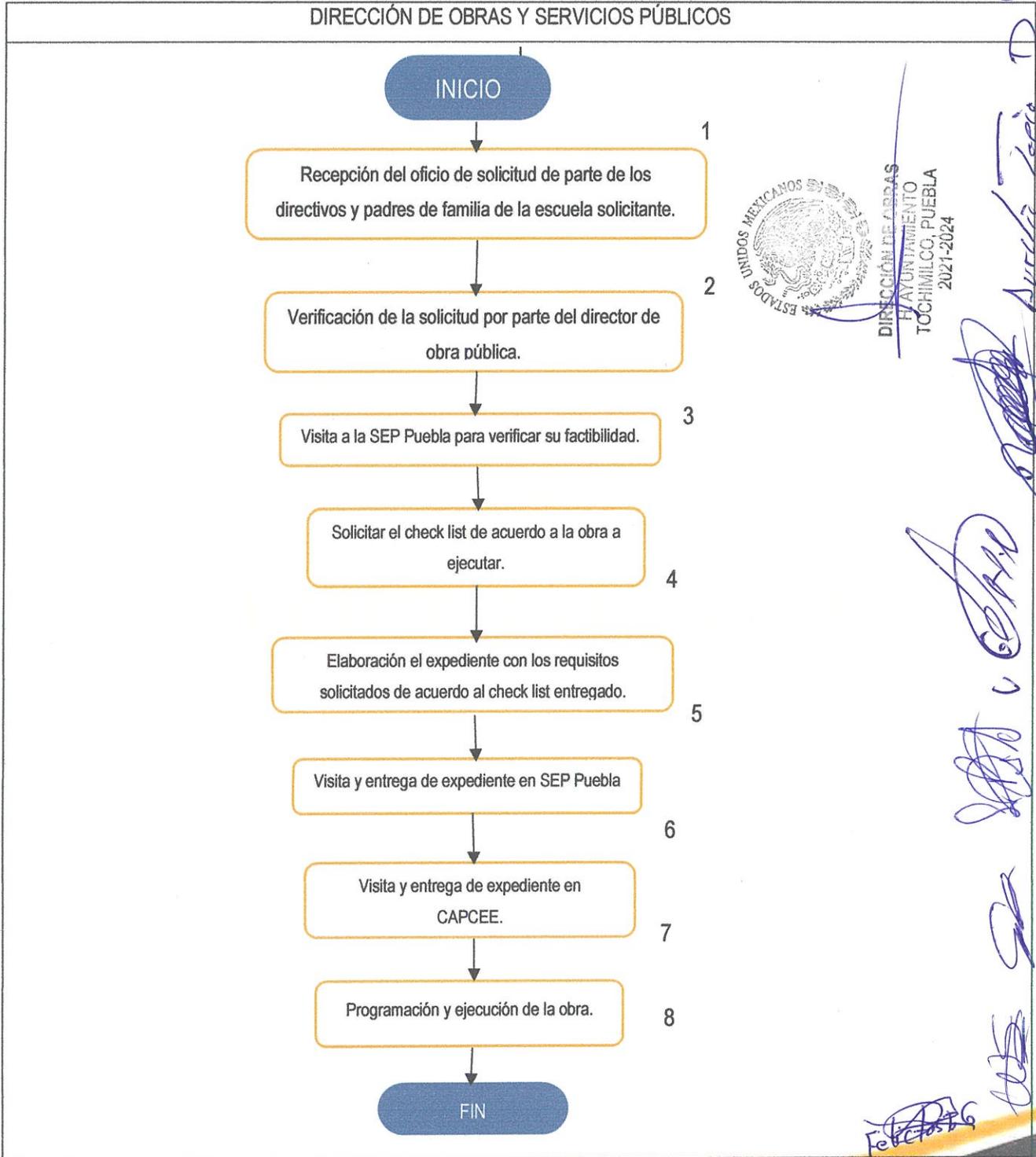
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12. Trabajos de obra pública correspondiente dentro de una escuela pública, como lo son construcción de techados, aulas, bardas perimetrales, desayunadores.





Objetivo.

Recibir las solicitudes de obra pública para llevar a cabo obras dentro de una escuela pública, como lo son construcción de techados, aulas, bardas perimetrales, desayunadores, esto con el fin de mejorar las instalaciones de las escuelas publicas del Municipio acorde a los programas presupuestarios.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Recepción del oficio de solicitud de parte de los directivos y padres de familia de la escuela solicitante.
	2	Verificación de la solicitud por parte del director de obra pública.
	3	Visita a la SEP Puebla para verificar su factibilidad.
	4	Solicitar el check list de acuerdo a la obra a ejecutar.
	5	Elaboración el expediente con los requisitos solicitados de acuerdo al check list entregado.
	6	Visita y entrega de expediente en SEP Puebla para su validación.
	7	Visita y entrega de expediente en CAPCEE.
	8	Programación y ejecución de la obra.
FIN DEL PROCESO		

Handwritten signature

Handwritten signature: Dirección Técnica

Handwritten signature

Handwritten signature

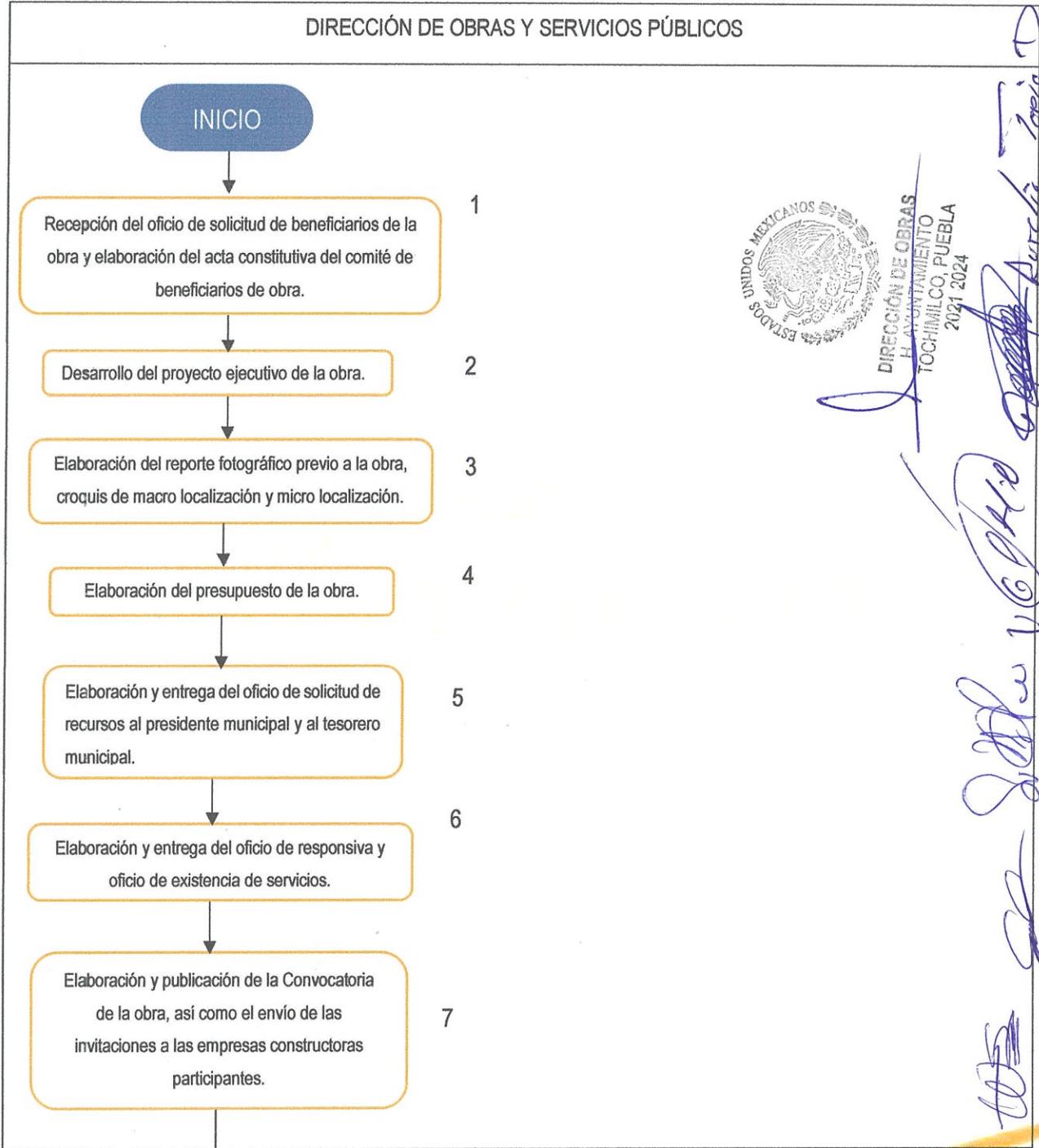
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

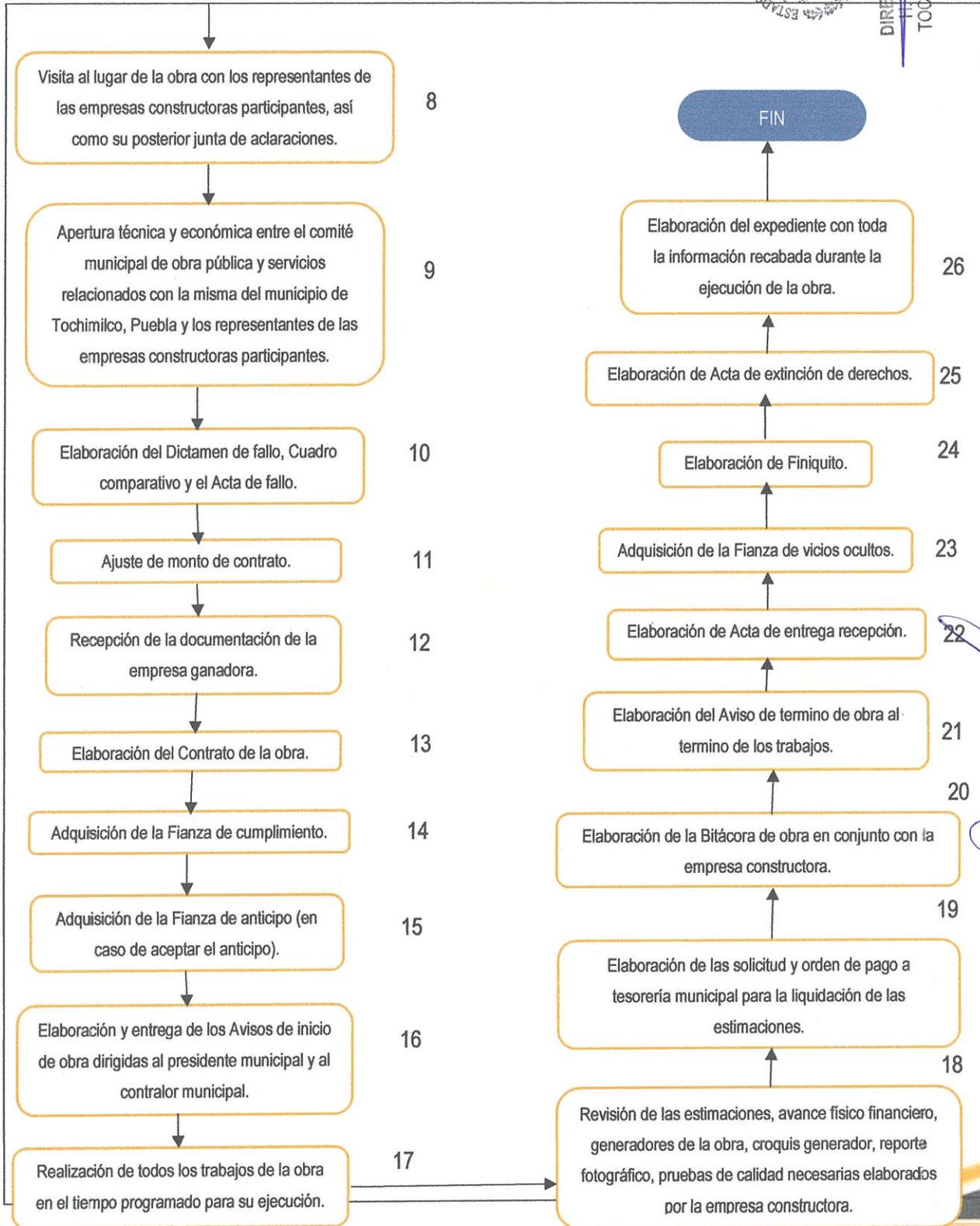
Handwritten signature

13. Trabajos de Obra pública como lo son pavimentación o adoquinamiento de caminos y calles; construcción de drenaje sanitario, trabajos de rehabilitación de drenaje sanitario, alumbrado público, de sistema de agua potable, sistemas de bombeo, de caminos, casas de salud.





DIRECCIÓN DE OBRAS
MUNICIPAL
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



Vertical signatures and stamps on the right side of the page.



H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
 ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
 PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA.
 C.P. 74350



DIRECCIÓN DE OBRAS
 AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



Objetivo.

Llevar a cabo la integración de la documentación que se va realizando en el desarrollo de la obra pública, con el fin de integrar correctamente el expediente de cada una de ellas con los requisitos que establecen las leyes vigentes aplicables.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Recepción del oficio de solicitud de beneficiarios de la obra y elaboración del acta constitutiva del comité de beneficiarios de obra.
	2	Desarrollo del proyecto ejecutivo de la obra.
	3	Elaboración del reporte fotográfico previo a la obra, croquis de macro localización y micro localización.
	4	Elaboración del presupuesto de la obra.
	5	Elaboración y entrega del oficio de solicitud de recursos al presidente municipal y al tesorero municipal.
	6	Elaboración y entrega del oficio de responsiva y oficio de existencia de servicios.
	7	Elaboración y publicación de la Convocatoria de la obra, así como el envío de las invitaciones a las empresas constructoras participantes.
	8	Visita al lugar de la obra con los representantes de las empresas constructoras participantes, así como su posterior junta de aclaraciones.
	9	Apertura técnica y económica entre el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma del municipio de Tochimilco, Puebla y los representantes de las empresas constructoras participantes.
	10	Elaboración del Dictamen de fallo, Cuadro comparativo y el Acta de fallo.
	11	Ajuste de monto de contrato.
	12	Recepción de la documentación de la empresa ganadora.
	13	Elaboración del Contrato de la obra.
	14	Adquisición de la Fianza de cumplimiento.
	15	Adquisición de la Fianza de anticipo (en caso de aceptar el anticipo).
	16	Elaboración y entrega de los Avisos de inicio de obra dirigidas al presidente municipal y al contralor municipal.
	17	Realización de todos los trabajos de la obra en el tiempo programado para su ejecución.

Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Aurelio Lopez' and various initials.



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



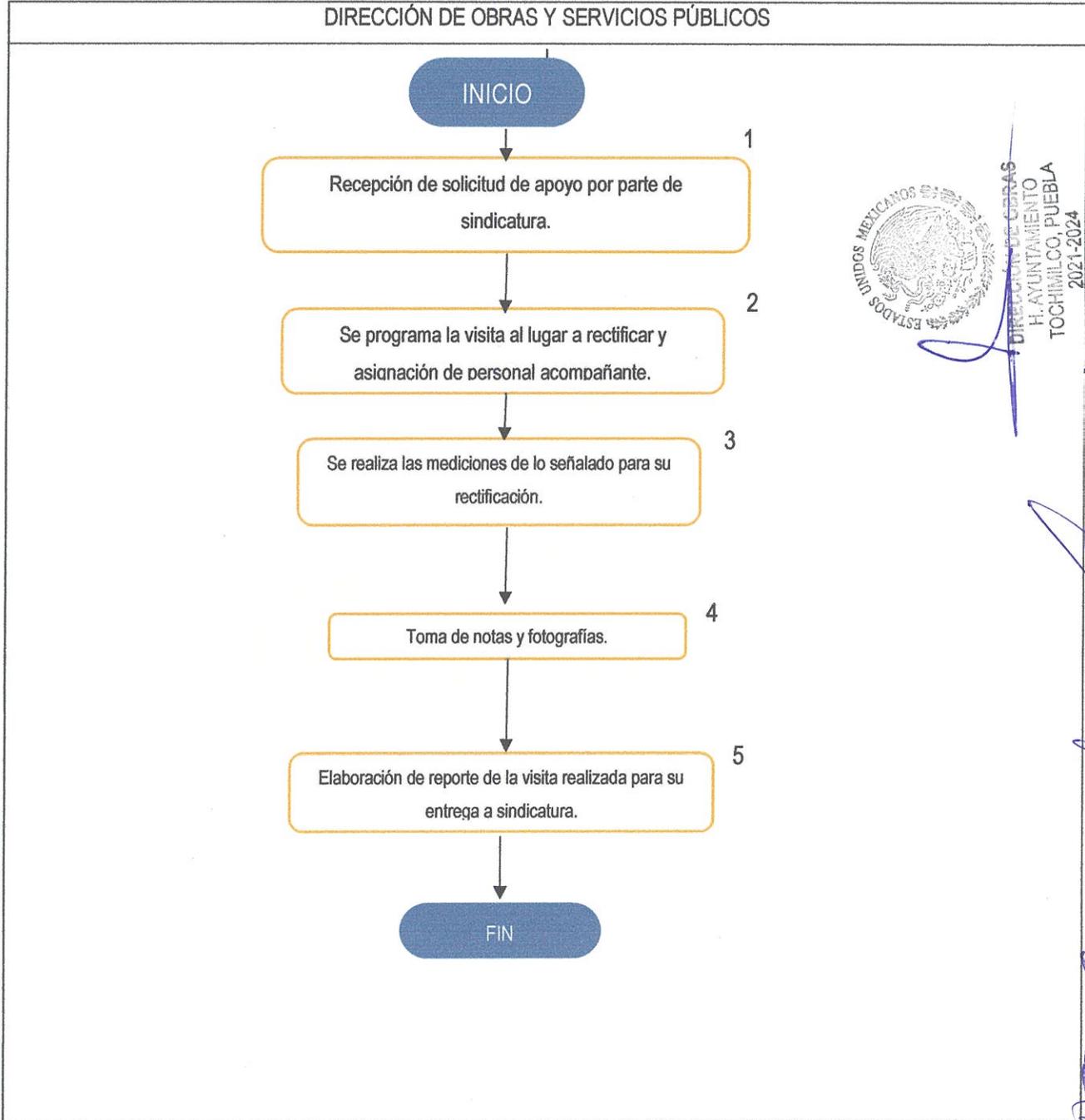
	18	Revisión de las estimaciones, avance físico financiero, generadores de la obra, croquis generador, reporte fotográfico, pruebas de calidad necesarias elaborados por la empresa constructora.
	19	Elaboración de las solicitud y orden de pago a tesorería municipal para la liquidación de las estimaciones.
	20	Elaboración de la Bitácora de obra en conjunto con la empresa constructora.
	21	Elaboración del Aviso de termino de obra al termino de los trabajos.
	22	Elaboración de Acta de entrega recepción.
	23	Adquisición de la Fianza de vicios ocultos.
	24	Elaboración de Finiquito.
	25	Elaboración de Acta de extinción de derechos.
	26	Elaboración del expediente con toda la información recabada durante la ejecución de la obra.
FIN DEL PROCESO		

(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circular stamp with 'A. D.' and 'Durechá Topia D')

Políticas

- Durante el desarrollo del proyecto ejecutivo de la obra, se tendrá que realizar la elaboración de: los planos de la obra, elaboración de la memoria de cálculo, elaboración del estudio de geotecnia elaborado por una empresa externa, así como el estudio de mecánica de suelo.
- Además de la elaboración del presupuesto de la obra, también se deberá realizar lo siguiente: catálogo de conceptos, números generadores por conceptos, calendario mensual de ejecución de obra por partida, cédula de información básica
- Cuando se realiza la elaboración y entrega del oficio de solicitud de recursos al presidente municipal y al tesorero municipal, a su vez también se elabora: dictamen de factibilidad, análisis de costo beneficio, estudio de preinversión y oficio de factibilidad de uso de suelo.
- En la elaboración y entrega del oficio de responsiva y oficio de existencia de servicios, también se añaden otros documentos como lo son: oficio de justificación y objetivo de la obra, oficio de liberación de afectaciones, oficio de permisos de paso, constancia de cumplimiento de la normativa aplicable en materia de impacto ambiental
- El Ajuste de monto de contrato deberá contener: firmada por el representante de la empresa constructora ganadora, la dirección de obras públicas y el presidente municipal.

14. Trabajo en conjunto del área de sindicatura para la realización de deslindes de predios particulares en el municipio, debido a invasiones o desacuerdos.



ESTADOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE OBRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including a circular stamp and the name 'Doroteo Tapia D']



DIRECCIÓN DE OBRAS
 H. AYUNTAMIENTO
 TOCHIMILCO, PUEBLA
 2021-2024



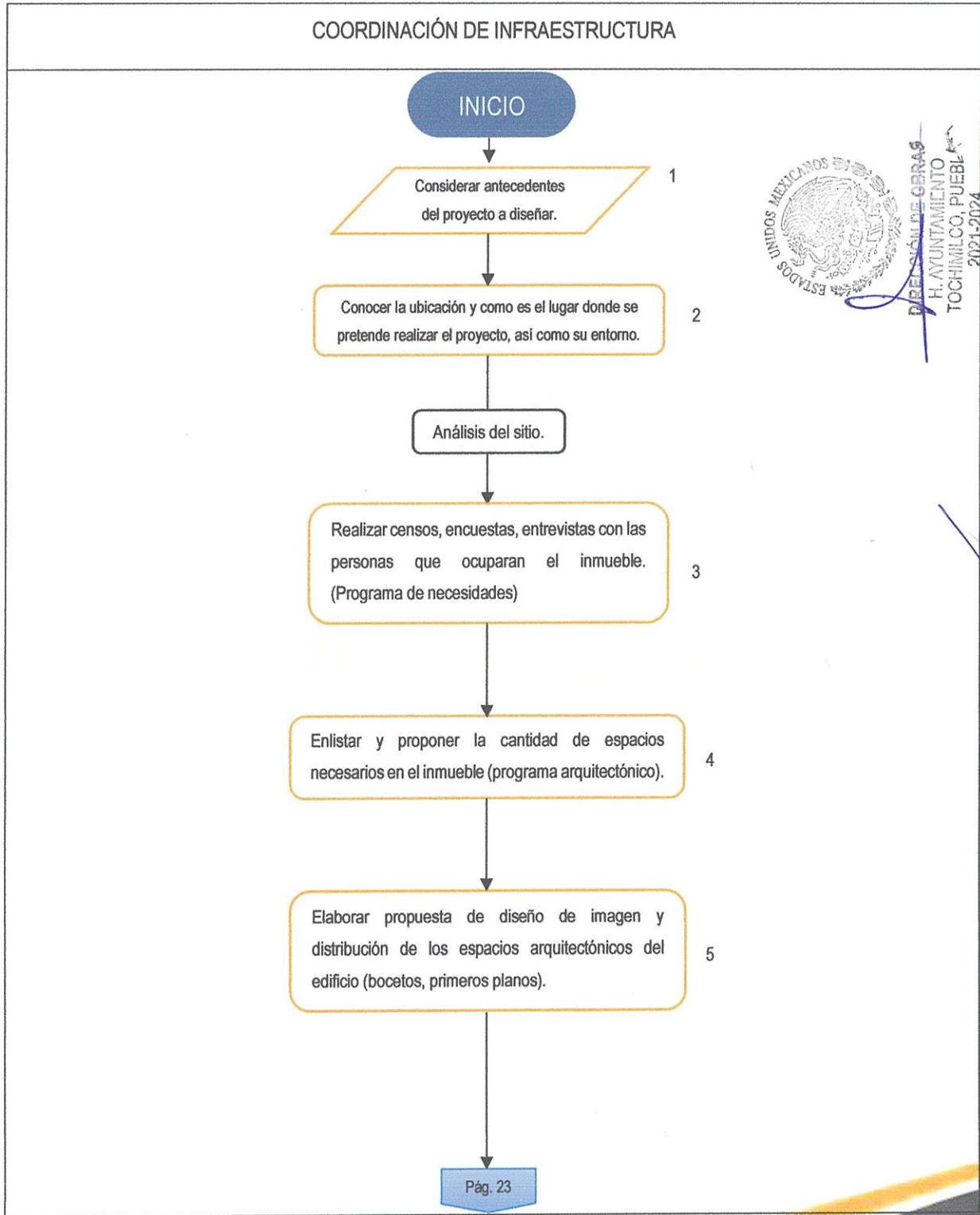
Objetivo.

La Dirección de obras y servicios públicos en conjunto con el área de sindicatura, desarrollaran el procedimiento de los deslindes de predios particulares en el municipio, debido a invasiones o desacuerdos.

Descripción		
Área	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	Recepción de solicitud de apoyo por parte de sindicatura.
	2	Se programa la visita al lugar a rectificar y asignación de personal acompañante.
	3	Se realiza las mediciones de lo señalado para su rectificación.
	4	Toma de notas y fotografías.
	5	Elaboración de reporte de la visita realizada para su entrega a sindicatura.
FIN DEL PROCESO		

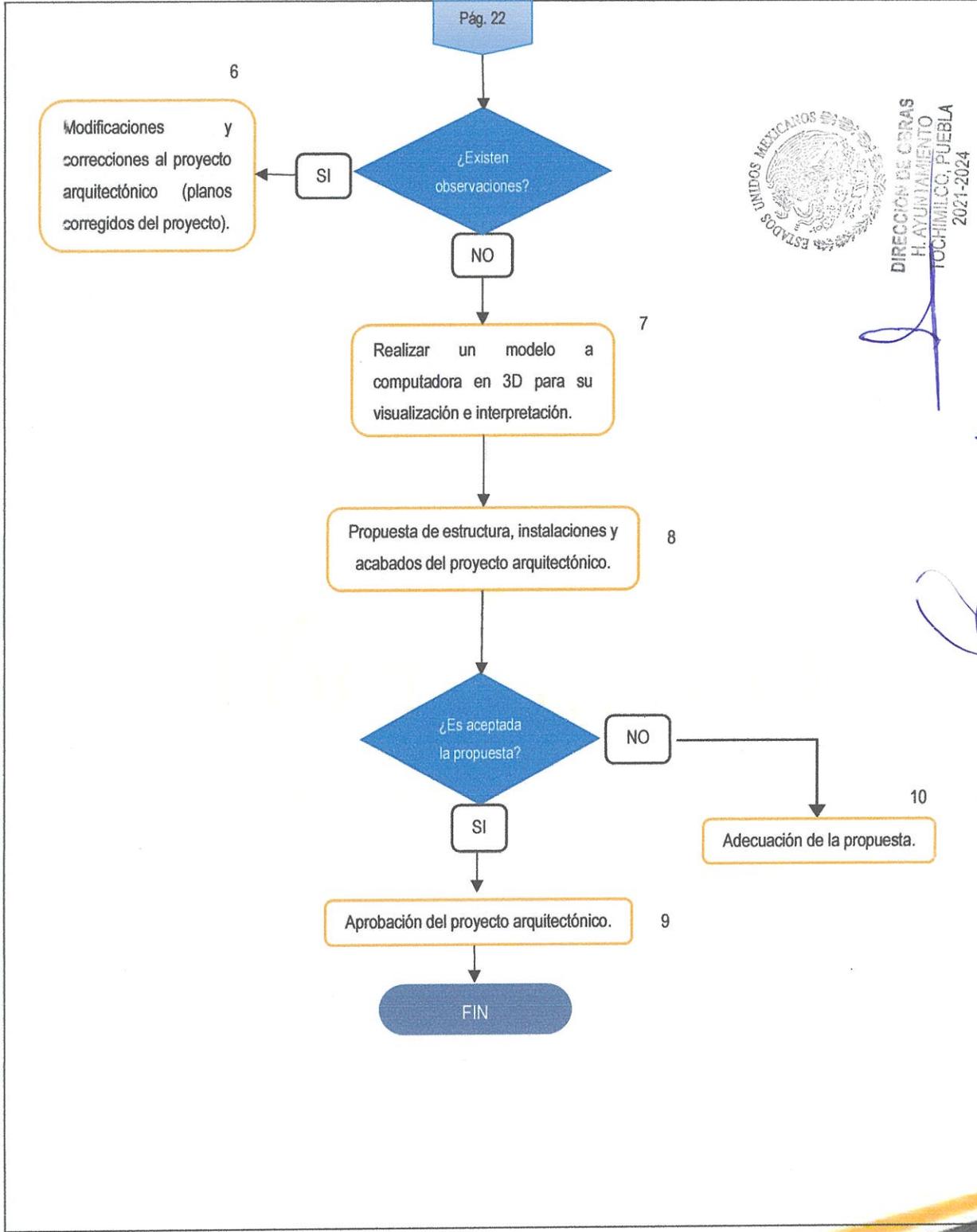
Vertical signatures and stamps on the right side of the page.

15. Proceso de diseño arquitectónico de algún inmueble.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENTE CERRAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024

Handwritten signatures and notes on the right margin:
 - Top: *Andrés*
 - Middle: *Durán Taboada*
 - Bottom: *U. C. P. E. U.*





H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
 ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
 PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO: CENTRO,
 TOCHIMILCO, PUEBLA.
 C.P. 74330



Objetivo.

Realizar el diseño para la construcción de los inmuebles que se prevén construir.

Descripción		
Área	No.	Actividad
JEFATURA INFRAESTRUCTURA	DE 1	Considerar antecedentes del proyecto a diseñar.
	2	Conocer la ubicación y como es el lugar donde se pretende realizar el proyecto, así como su entorno.
Análisis del sitio.		
JEFATURA INFRAESTRUCTURA	DE 3	Realizar censos, encuestas, entrevistas con las personas que ocuparan el inmueble (Programa de necesidades).
JEFATURA INFRAESTRUCTURA	DE 4	Enlistar y proponer la cantidad de espacios necesarios en el inmueble (programa arquitectónico).
JEFATURA INFRAESTRUCTURA	DE 5	Elaborar propuesta de diseño de imagen y distribución de los espacios arquitectónicos del edificio (bocetos, primeros planos).
¿Existen observaciones?		
JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA	6	SI: Modificaciones y correcciones al proyecto arquitectónico (planos corregidos del proyecto).
	7	NO: Realizar un modelo a computadora en 3D para su visualización e interpretación.
	8	Propuesta de estructura, instalaciones y acabados del proyecto arquitectónico.
¿Es aceptada la propuesta?		
JEFATURA INFRAESTRUCTURA	DE 9	SI: Aprobación del proyecto arquitectónico.
	10	NO: Adecuación de la propuesta.
FIN DEL PROCESO		

Aurelio Tapia D
 [Handwritten signatures and initials in blue ink]



DIRECCIÓN DE CONTAS
H. AYUNTAMIENTO
TOCHIMILCO, PUEBLA
2021-2024



TRANSPARENCIA

- Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que el/la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información solicite, así mismo esta información debe cumplir con los criterios y lineamientos en materia de Transparencia, así como dar contestación y solventar las observaciones que se le atribuyan.
- Otorgar la información que se publicará en el portal web y en la plataforma nacional de transparencia que se menciona en el Título V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Brindar el cuidado adecuado a los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, los cuales se deben utilizar exclusivamente para sus funciones.
- Mantener organizada la documentación que realicen para su fácil localización y consulta, para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

[Handwritten signature]

Aurelio Tapia D

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

