

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL
Y MANTENIMIENTO

PRESENTACIÓN

El presente Manual tiene como objetivo servir de instrumento de apoyo para el buen funcionamiento de la Subdirección de Drenaje Pluvial y Mantenimiento, en conjunto con el Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Dirección de Obras Públicas.

En él se puede observar los procedimientos que se utilizan para atender las solicitudes y/o peticiones de los ciudadanos, instituciones, dependencias del municipio, CMAC, etc.

Así mismo buscamos atender de manera satisfactoria todas las peticiones que se dirigen a la Dirección de Obras Públicas y que le correspondan a la Subdirección de Drenaje Pluvial, siempre y cuando sea factible, se encuentren dentro de las posibilidades de nuestro departamento y la solución que se dé no afecte a terceras personas.

INDICE

TEMA	PÁGINA
Objetivo de los procedimientos	1
Procedimientos de la Subdirección de Drenajes Pluviales y Mantenimiento a través del Departamento de Conservación y Mantenimiento	2
Limpieza y desazolve de arroyos, canales, rejillas y drenajes pluviales	3
Presentación	4
Descripción	5
Diagrama de Flujo	7
Bacheo	8
Presentación	9
Descripción	10
Diagrama de Flujo	12
Rastreo de Calles	13
Presentación	14
Descripción	15
Diagrama de Flujo	17
Rastreo de Caminos y Calles en Sindicaturas	18
Presentación	19
Descripción	20
Diagrama de Flujo	22

OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS

El objetivo de la realización de estos procedimientos es para que se conozcan las actividades que realizan la SUBDIRECCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO en conjunto con el DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Así mismo el cómo se le da el seguimiento a las peticiones de los ciudadanos, las programaciones de las mismas hasta llegar a la solución de los problemas, tomando en cuenta la maquinaria que se encuentre disponible, los factores internos y externos y que las soluciones a los problemas de algunos ciudadanos no se conviertan en problemas para otros.

Tenemos que tomar en cuenta que por parte de la Dirección de Obras Públicas constantemente tenemos programas de bacheo, rastreo, limpiezas de áreas verdes y áreas de donación para la ciudad. En las sindicaturas se manejan con apoyos de la maquinaria realizando las programaciones en conjunto con el síndico municipal

**PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE
DRENAJES PLUVIALES Y MANTENIMIENTO
A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACION Y MANTENIMIENTO**

LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE ARROYOS, CANALES, REJILLAS Y DRENAJES PLUVIALES

PRESENTACION DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Formato CP-1
LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE ARROYOS, CANALES, REJILLAS Y DRENAJES PLUVIALES	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
MANTENER LIMPIOS Y LIBRES DE OBSTACULOS LOS ARROYOS, CANALES, REJILLAS Y DRENAJES PLUVIALES TANTO EN LA ZONA URBANA COMO EN LAS SINDICATURAS. EVITANDO CON ESTO LAS INUNDACIONES Y LOS ESTANCAMIENTOS DE AGUA, PROPORCIONANDO TRANQUILIDAD A LA CIUDADANIA.	
NORMAS DE OPERACIÓN	
<p>ARTICULO 130.- AL SUBDIRECTOR DE DRENAJES PLUVIALES Y MANTENIMIENTO LE CORRESPONDE:</p> <p>I.- PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE ARROYOS EN LAS ZONAS HABITADAS EN EL MUNICIPIO.</p> <p>II.-PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSERVACION Y EL MANTENIMIENTO EN COLECTORES PLUVIALES EN ZONAS HABITAS EN EL MUNICIPIO.</p> <p>V.- COORDINAR Y PROGRAMAR APOYOS EN LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO EN INSTALACIONES PÚBLICAS DE OTRAS INSTITUCIONES. CUANDO SE LE SOLICITEN,</p> <p>VI.- SUMINISTRAR Y SUPERVISAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO DE OBRAS PUBLICAS QUE SE EMPLEE EN LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN POR ADMINISTRACION DIRECTA.</p> <p>VII.-LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE INDIQUEN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS.</p> <p>ARTICULO 131.- AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMEINTO, LE CORRESPONDE:</p> <p>I.- PROGRAMAR CONFORME CON LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION PROYECTADOS, EL NÚMERO Y EQUIPO DE MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL, NECESARIO PARA SU REALIZACION.</p> <p>II.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS EJECUTADOS CON LA MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL Y EVALUAR EL RESULTADO,</p> <p>III.- LLEVAR UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ASIGNADO A LA DIRECCION PARA CONOCER EL NUMERO DE UNIDADES, ESTADO FISICO EN QUE SE ENCUENTRAN Y EL TIPO DE MANTENIMIENTO REQUERIDO.</p> <p>IV.- SUPERVISAR Y SOLICITAR QUE SE LLEVE ACABO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO Y EN CASO DE DESCOMPOSTURA SOLICITAR SU REPARACION.</p> <p>V.- ELABORAR UN REPORTE DIARIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON LA MAQUINARIA Y EQUIPO.</p> <p>IV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES, REGLAMENTO Y ACUERDO DE CABILDO, O QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERARQUICO.</p>	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
<p>DE ACUERDO A LAS NECESIDADES EXISTENTES, ASI COMO LAS PETICIONES DE LOS CIUDADANOS (CMAC, PRESIDENCIA, ETC) SE ATENDERA CADA UNA DE ELLAS, TOMANDO EN CUENTA QUE TENDRAN MAS PRIORIDAD LAS DE MAYOR INDICE DE INCIDENCIA.</p> <p>SE ATENDERA LAS PETICIONES DE ACUERDO A LAS SUPERVISIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, LA MAQUINARIA QUE SE ENCUENTR DISPONIBLES ASI COMO DEL PERSONAL SI ASI LO REQUIERA.</p> <p>CABE SEÑALAR QUE ANTES DEL INICIO DE LA TEMPORADA DE LLUVIA SE INICIA CON LA LIMPIEZA DE LOS ARROYOS PARA EVITAR PROBLEMAS DE INUNDACIONES Y ESTANCAMIENTOS DE AGUA A LOS CIUDADANOS DE NUESTRO MUNICIPIO.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 1 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE ARROYOS, CANALES, DRENAJES PLUVIALES	

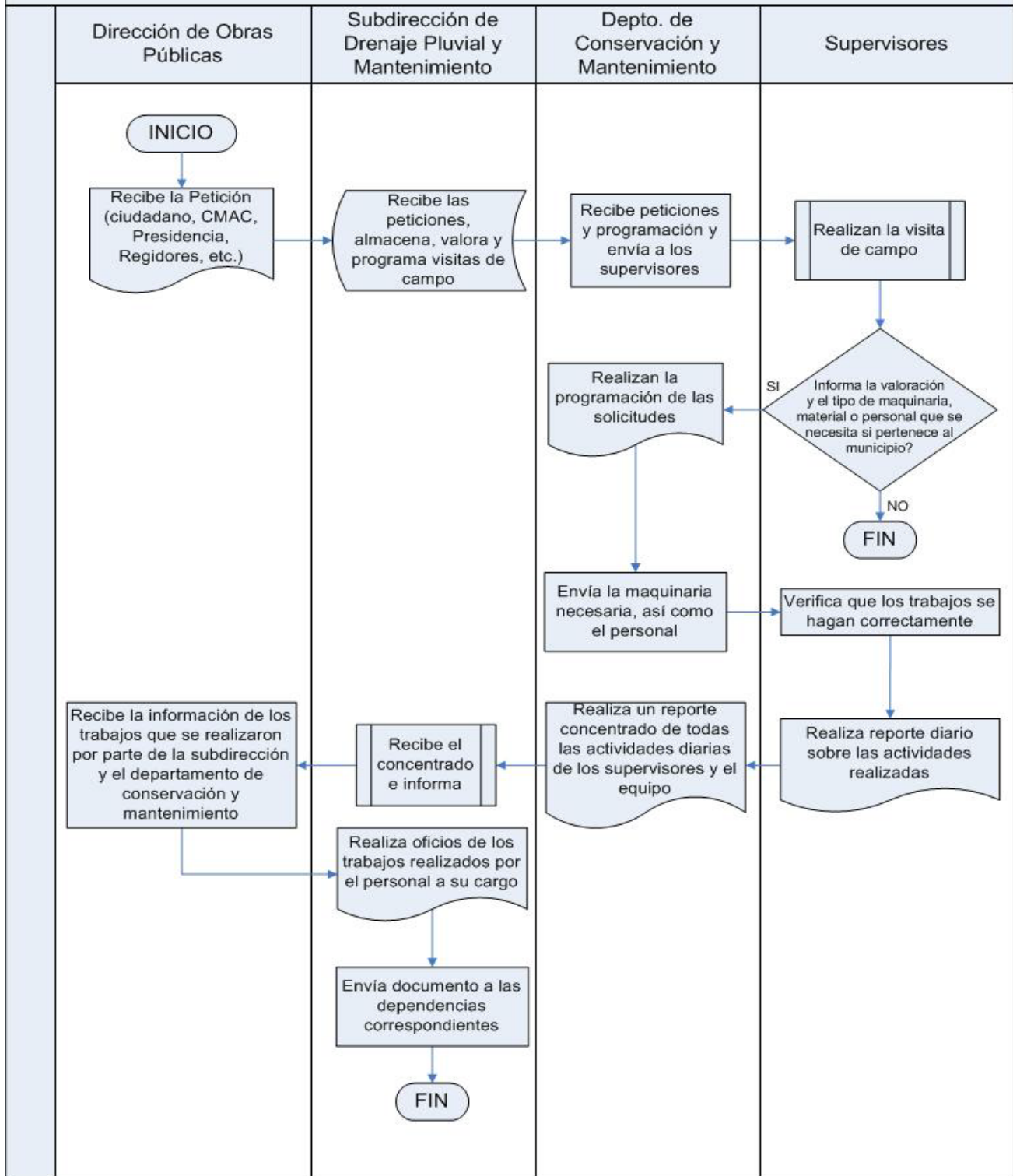
NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPTO. DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
1	RECIBE LAS PETICIONES DE LOS CIUDADANOS, CMAC, PRESIDENCIA, REGIDORES, ETC)				LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS RECIBE LAS SOLICITUDES, LAS REGISTRA Y LAS TURNA A LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES
2		RECIBE LAS PETICIONES, LAS RELACIONA Y PROGRAMA VISITAS DE CAMPO			UNA VEZ QUE RECIBE LAS SOLICITUDES LAS RELACIONA EN LA BASE DE DATOS Y CONFORME A ESO REALIZA LA PROGRAMACION PARA LAS VISITAS DE CAMPO
3			EL JEFE DE DEPARTAMENTO, RECIBE LAS SOLICITUDES Y ENVIA A LOS SUPERVISORES A LA VISITA DE CAMPO.		Y DE ACUERDO A LA PROGRAMACION RECIBIDA REALIZA UN PLAN DE TRABAJO EN CONJUNTO CON LOS SUPERVISORES DE SU DEPARTAMENTO.
4				REALIZAN LA VALORACION FISICA DE LA SOLICITUD	DE ACUERDO A LA VALORACION QUE SE REALIZO, SABRAN EL TIPO DE MAQUINARIA, MATERIAL Y/O PERSONAL QUE SE NECESITA; Y SI PROCEDE PARA ATENDERSE
5				INFORMA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO	UNA VEZ TERMINADA LA VALORACION EL JEFE DEL DEPARTAMENTO VALORA LA SITUACION
6			REALIZA LA PROGRAMACION DE LA (S) SOLICITUDES PARA SER ATENDIDAS		DE ACUERDO A LA MAQUINARIA, PERSONAL Y MATERIAL QUE SE NECESITE SE REALIZARA EL TRABAJO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 2 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE ARROYOS, CANALES, DRENAJES PLUVIALES	

NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPTO. DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
7			SE ENVIA EL EQUIPO PARA ATENDER Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS. SE ATIENDE LA PETICION.		SE ENVIA AL LUGAR EL EQUIPO PARA REALIZAR EL TRABAJO Y LA PERSONAL ENCARGADA PARA VERIFICAR QUE SE ATIENDA CONFORME A LO ESTABLECIDO.
8				REALIZA EL REPORTE	AL TERMINAR LOS TRABAJOS EL SUPERVISOR SE ENCARGARA DE REALIZAR UN REPORTE EL CUAL ENTREGARA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO.
9			REALIZA UN CONCENTRADO DE REPORTE DIARIO		RECIBE Y CONCENTRA TODOS LOS REPORTES RECIBIDOS DIARIOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LOS SUPERVISORES, MAQUINARIA Y PERSONAL A SU CARGO.
10		RECIBE EL REPORTE			UNA VEZ TERMINADO LOS TRABAJOS, RECIBE EL REPORTE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
11		INFORMA AL DIRECTOR, LOS TRABAJOS REALIZADOS			INFORMA Y REALIZA UN DOCUMENTO DONDE SE INFORMA QUE LAS PETICIONES YA FUERON ATENDIDAS, EL CUAL LAS FIRMA EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS. ASI COMO SI HUBO ALGUN ACONTECIMIENTO RELEVANTE.
12	RECIBE LA INFORMACION Y LA ENVIA				FIRMA EL DOCUMENTO Y LO ENVIA AL AREA CORRESPONDIENTE (CMAC, PRESIDENCIA, REGIDORES, ETC) PARA INFORMAR QUE SUS PETICIONES YA FUERON ATENDIDAS.
13					FIN

DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del Proceso: **Limpieza y desazolve de Arroyos, Canales, Rejillas y Drenajes Pluviales**



BACHEO

PRESENTACION DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Formato CP-1
BACHEO	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
<p>ASEGURAR LA CONSERVACION Y EL BUEN ESTADO DE LAS VIALIDADES, TANTO DE LA ZONAS URBANA COMO EN SINDICATURAS. GENERANDO UNA CALIDAD DE VIDA DIGNA Y UN ENTORNO FAVORABLE A LOS CIUDADANOS DE NUESTRO MUNICIPIO.</p>	
NORMAS DE OPERACIÓN	
<p>ARTICULO 130.- AL SUBDIRECTOR DE DRENAJES PLUVIALES Y MANTENIMIENTO LE CORERSPONDE: III.- PROGRAMAR Y CORDINAR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA CONSERVACION DE VIALIDADES QUE ESTEN A CARGO DEL GOBIERNO MUNICIPAL V.- COORDINAR Y PROGRAMAR APOYOS EN LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO EN INSTALACIONES PÚBLICAS DE OTRAS INSTITUCIONES. CUANDO SE LE SOLICITEN, VI.- SUMINISTRAR Y SUPERVISAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO DE OBRAS PUBLICAS QUE SE EMPLEE EN LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN POR ADMINISTRACION DIRECTA. VII.-LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE INDIQUEN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS.</p> <p>ARTICULO 131.- AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMEINTO, LE CORRESPONDE: I.- PROGRAMAR CONFORME CON LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION PROYECTADOS, EL NÚMERO Y EQUIPO DE MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL, NECESARIO PARA SU REALIZACION. II.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS EJECUTADOS CON LA MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL Y EVALUAR EL RESULTADO, III.- LLEVAR UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ASIGNADO A LA DIRECCION PARA CONOCER EL NUMERO DE UNIDADES, ESTADO FISICO EN QUE SE ENCUENTRAN Y EL TIPO DE MANTENIMIENTO REQUERIDO. IV.- SUPERVISAR Y SOLICITAR QUE SE LLEVE ACABO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO Y EN CASO DE DESCOMPOSTURA SOLICITAR SU REPARACION. IV- ELABORAR UN REPORTE DIARIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON LA MAQUINARIA Y EQUIPO, ASI COMO DE LAS DIFERENTES CUADRILLAS DE BACHEO Y IV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES, REGLAMENTO Y ACUERDO DE CABILDO, O QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERARQUICO.</p>	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
<p>EL BACHEO TIENE UN PROGRAMA PERMANENTE, SIN EMBARGO EN TEMPORADA DE LLUVIAS Y TERMINANDO ESTAS SE PRESENTA UN INCREMENTO, YA QUE LAS PRECIPITACIONES PLUVIALES DAÑAN EL PAVIMENTO. ASI MISMO SE ATIENDE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS POR LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS. TOMANDO EN CUENTA QUE SE ATENDERAN LAS DE MAYOR FLUJO VIAL CON MAYOR RAPIDEZ.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

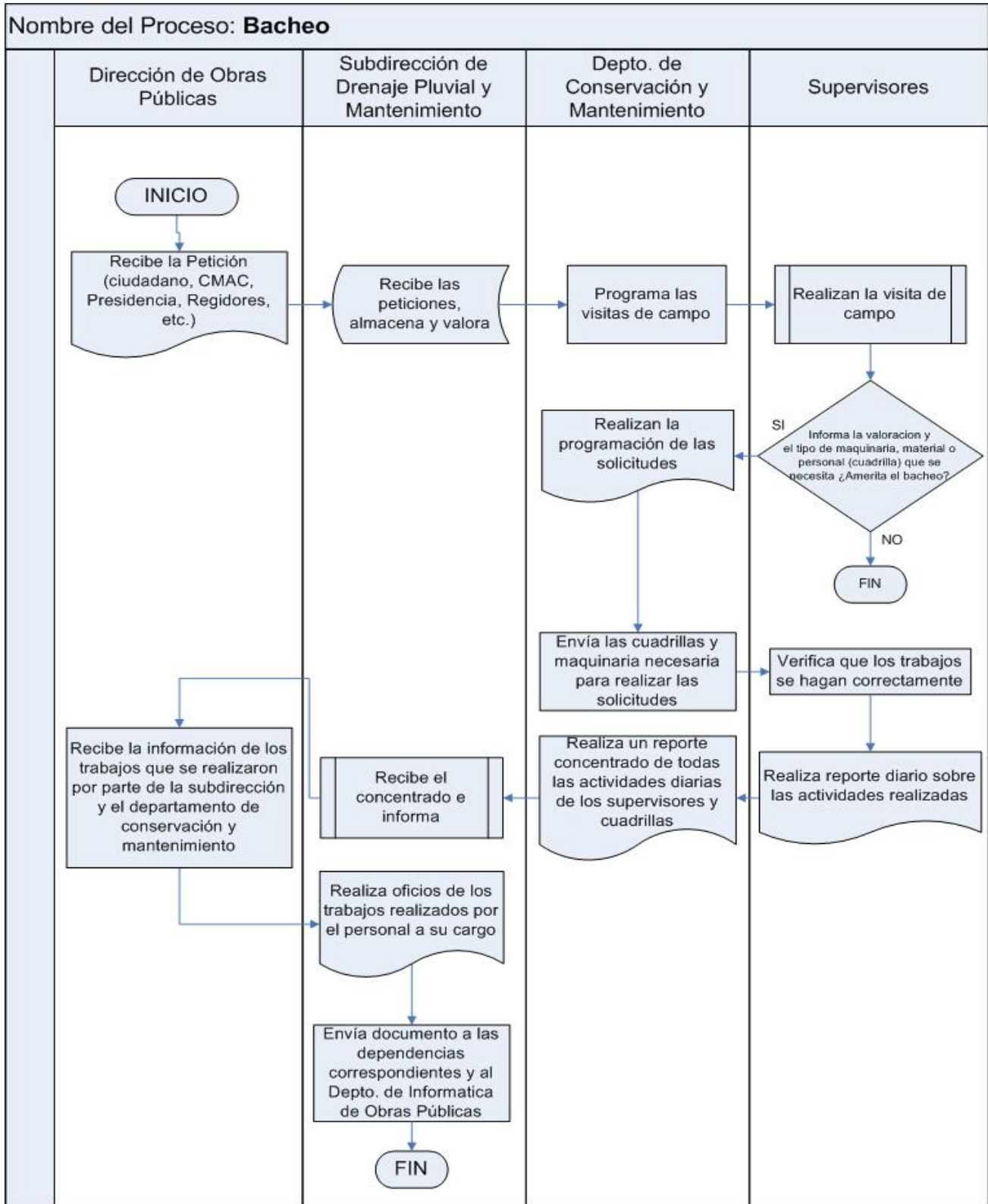
DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 1 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: BACHEO	

NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPTO. DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES Y CUADRILLAS	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
1	RECIBE PETICIONES (PRESIDENCIA, CMAC, CIUDADANOS Y DEMAS DEPENDENCIAS)				RECIBE AS SOLICITUDES DIARIAS DE PRESIDENCIA, CMAC, CIUDADANOS, Y DEMAS DEPENDENCIA, LAS REGISTRAS Y LAS TURNA A LAS SUBDIRECCIONESW CORRESPONDIENTES
2		REGISTRA LAS PETICIONES, RELACIONA Y PROGRAMA			EL SUBDIRECTOR RECIBE LAS SOLICITUDES, LAS REGISTRAS Y REALIZA UNA PROGRAMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y URGENCIAS
3			PROGRAMA LAS VISITAS DE CAMPOS		EL JEFE DEL DEPARTAMENTO, SERA EL ENCARGADO DEPROGRAMAR LAS VISITAS DE CAMPO
4				SUPERVISA LAS AREAS A TRABAJAR	EL SUPERVISOR REALIZARA LAS VISITAS DE CAMPO Y LA VALORACION DE ESTAS
				INFORMA SOBRE LA VALORACION DE LAS VIALIDADES	INFORMARA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRA LAS VIALIDADES Y ALS CUADRILLAS Y MAQUINARIA QUE ESTAN DISPONIBLES
5			PROGRAMA CUADRILLAS DE TRABAJO		DE ACUERDO A LAS CUADRILLAS, MKAQUINARIAY VIALIDAD SE REALIZARA LA PROGRAMACION PARA QUE ESTAS SEAN ATENDIDAS
6				REALIZAN LAS PETICIONES Y LA SUPERVISION	LA CUADRILLA REALIZA LOS TRABAJOS Y EL SUPERVISOR VERIFICA ELLOS
7				REPORTA LOS TRABAJOS REALIZADOS	REPORTA LOS TRABAJOS QUE SE REALIZARON LAS CUADRILLAS Y LA MAQUINARIA A CARGO DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 2 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: BACHEO	

NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPTO. DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES Y CUADRILLAS	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
8			REALIZA UN CONCENTRADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS		EL JEFE DEL DEPARTAMENTO RECOPILA TODA LA INFORMACION DE LOS TRABAJOS DE BACHEO, LOS RELACIONA E INFORMA
9		RECIBE LOS REPORTES E INFORMA AL DIRECTOR			RECIBE LOS REPORTES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO E INFORMA, REALIZA UN OFICIO
10	RECIBE LOS DATOS				EL DIRECTOR DE OBRAS RECIBE LA INFORMACION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LA SUBDIRECCION DE DRENAJES PLUVIALES Y EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.
11		REALIZA OFICIOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL A SU CARGO			REALIZA OFICIOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL A SU CARGO
12		ENVIA DOCUMENTOS A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES Y AL DEPTO. DE INFORMATICA DE OBRAS PÚBLICAS.			ENVIA DOCUMENTOS A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES Y AL DEPTO. DE INFORMATICA DE OBRAS PÚBLICAS.
13		FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO



RASTREO DE CALLES

PRESENTACION DEL PROCEDIMIENTO

<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Formato CP-1</p>
<p>RASTREO DE CALLES</p>	
<p>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</p>	
<p>ASEGURAR LA CONSERVACION Y EL BUEN ESTADO DE LAS VIALIDADES DE LA ZONAS URBANA GENERANDO UNA CALIDAD DE VIDA DIGNA Y UN ENTORNO FAVORABLE A LOS CIUDADANOS DE NUESTRO MUNICIPIO.</p>	
<p>NORMAS DE OPERACIÓN</p>	
<p>ARTICULO 130.- AL SUBDIRECTOR DE DRENAJES PLUVIALES Y MANTENIMIENTO LE CORRESPONDE: III.- PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA CONSERVACION DE VIALIDADES QUE ESTEN A CARGO DEL GOBIERNO MUNICIPAL V.- COORDINAR Y PROGRAMAR APOYOS EN LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO EN INSTALACIONES PÚBLICAS DE OTRAS INSTITUCIONES. CUANDO SE LE SOLICITEN, VI.- SUMINISTRAR Y SUPERVISAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO DE OBRAS PUBLICAS QUE SE EMPLEE EN LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN POR ADMINISTRACION DIRECTA. VII.-LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE INDIQUEN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS.</p> <p>ARTICULO 131.- AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMEINTO, LE CORRESPONDE: I.- PROGRAMAR CONFORME CON LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION PROYECTADOS, EL NÚMERO Y EQUIPO DE MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL, NECESARIO PARA SU REALIZACION. II.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS EJECUTADOS CON LA MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL Y EVALUAR EL RESULTADO, III.- LLEVAR UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ASIGNADO A LA DIRECCION PARA CONOCER EL NUMERO DE UNIDADES, ESTADO FISICO EN QUE SE ENCUENTRAN Y EL TIPO DE MANTENIMIENTO REQUERIDO. IV.- SUPERVISAR Y SOLICITAR QUE SE LLEVE ACABO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO Y EN CASO DE DESCOMPOSTURA SOLICITAR SU REPARACION. IV- ELABORAR UN REPORTE DIARIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON LA MAQUINARIA Y EQUIPO, ASI COMO DE LAS DIFERENTES CUADRILLAS DE BACHEO Y IV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES, REGLAMENTO Y ACUERDO DE CABILDO, O QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERARQUICO.</p>	
<p>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</p>	
<p>LA SUBDIRECCION DE DRENAJES PLUVIALES EN CONJUNTO CON EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, REALIZAN VISITAS DE CAMPO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES, ASI COMO LAS PETICIONES QUE HICIERON LLEGAR A LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS TANTO DEL CMAC, REGIDORES, PRESIDENCIA, INSTITUCIONES, ETC. SE REALIZARAN LAS PROGRAMACIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES, LA MAQUINARIA QUE SE ENCUENTRE DISPONIBLE. CABE MENCIONAR QUE EL RASTREO SE ATIENDE TODO EL AÑO, PERO AUMENTA UNA VEZ TERMINADA LA TEMPORADA DE LLUVIA.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

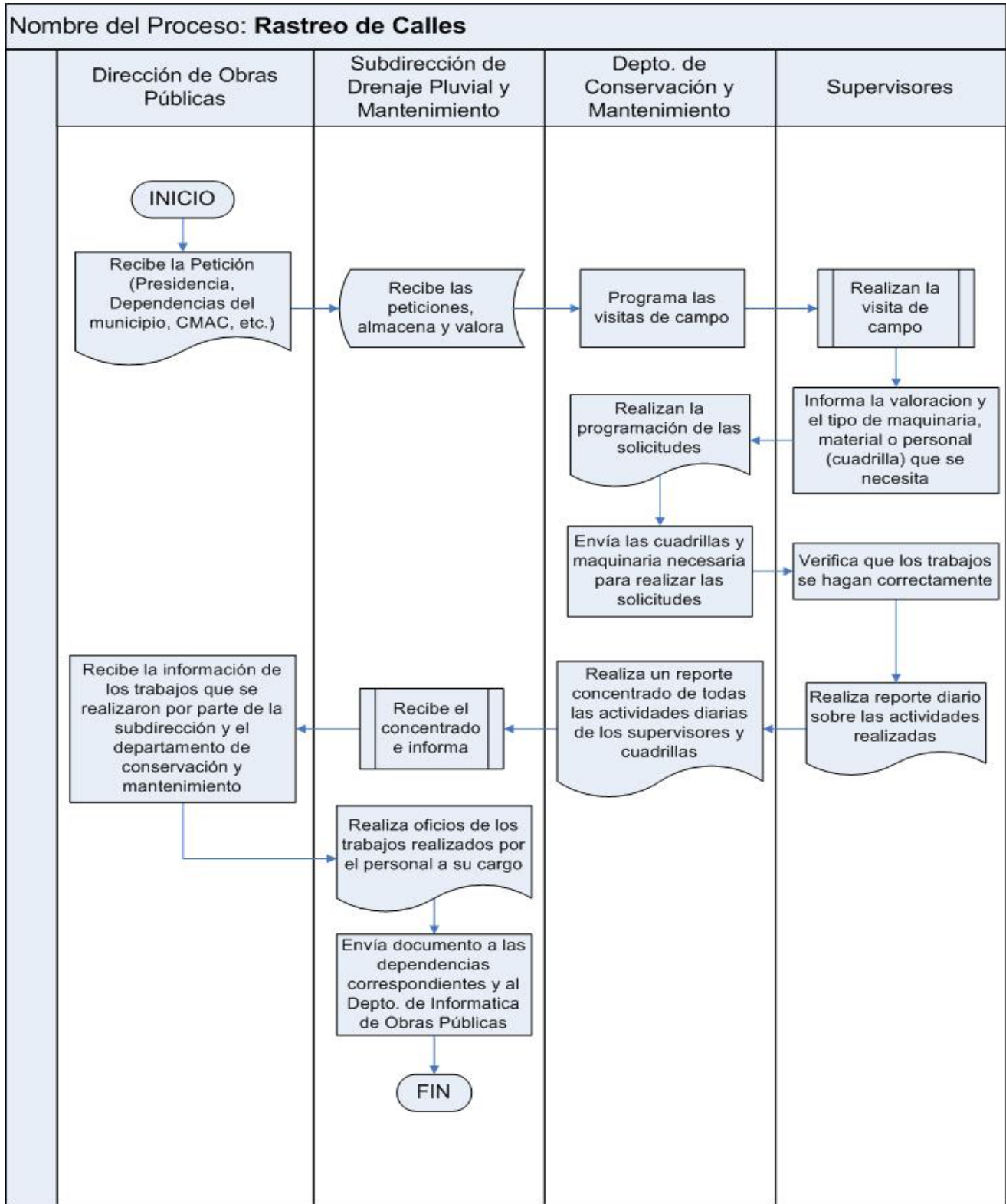
DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 1 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: RASTREO DE CALLES	

NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES Y CUADRILLAS
1	RECIBE SOLICITUDES O PETICIONES (DE PRESIDENCIA, DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, CMAC, ETC.)			
2		RECIBE LAS PETICIONES, ALMACENA Y VALORA		
3			PROGRAMA LAS VISITAS DE CAMPO	
4				REALIZA LAS VISITAS DE CAMPO
5				INFORMA LA VALORACION Y EL TIPO DE MAQUINARIA, MATERIAL O PERSONAL (CUADRILLA) QUE SE NECESITA.
6			REALIZAN LA PROGRAMACION DE LAS SOLICITUDES	
7			ENVIA LAS CUADRILLAS Y MAQUINARIA NECESARIA PARA REALIZAR LAS SOLICITUDES	
8				VERIFICA QUE LOS TRABAJOS SE HAGAN CORRECTAMENTE Y REALIZA REPORTE DIARIO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 2 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: RASTREO DE CALLES	

NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES Y CUADRILLAS
9			REALIZA UN REPORTE CONCENTRADO DE TODAS LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS SUPERVISORES Y CUADRILLAS.	
10		RECIBE EL CONCENTRADO DE LOS REPORTES E INFORMA AL DIRECTOR		
11	RECIBE LA INFORMACION DE LOS TRABAJOS QUE SE REALIZARON POR PARTE DE LA SUBDIRECCION Y EL DEPTO. DE CONS. Y MTTO.			
12		REALIZA OFICIO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL A SU CARGO		
13		ENVIA DOCUMENTO A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES Y AL DEPTO. DE INFORMATICA DE OBRAS PUBLICAS		
14		FIN		

DIAGRAMA DE FLUJO



RASTREO DE CAMINOS Y CALLES EN SINDICATURAS

PRESENTACION DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Formato CP-1
RASTREO DE CAMINOS Y CALLES EN SINDICATURAS	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
ASEGURAR LA CONSERVACION Y EL BUEN ESTADO DE LAS VIALIDADES DE LA ZONAS RURALES (SINDICATURAS Y POBLADOS) GENERANDO UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA Y UN ENTORNO FAVORABLE A LOS HABITANTES DE NUESTRO MUNICIPIO.	
NORMAS DE OPERACIÓN	
<p>ARTICULO 130.- AL SUBDIRECTOR DE DRENAJES PLUVIALES Y MANTENIMIENTO LE CORRESPONDE:</p> <p>III.- PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA CONSERVACION DE VIALIDADES QUE ESTEN A CARGO DEL GOBIERNO MUNICIPAL</p> <p>V.- COORDINAR Y PROGRAMAR APOYOS EN LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO EN INSTALACIONES PÚBLICAS DE OTRAS INSTITUCIONES. CUANDO SE LE SOLICITEN,</p> <p>VI.- SUMINISTRAR Y SUPERVISAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO DE OBRAS PUBLICAS QUE SE EMPLEE EN LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN POR ADMINISTRACION DIRECTA.</p> <p>VII.-LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE INDIQUEN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS.</p> <p>ARTICULO 131.- AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, LE CORRESPONDE:</p> <p>I.- PROGRAMAR CONFORME CON LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION PROYECTADOS, EL NÚMERO Y EQUIPO DE MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL, NECESARIO PARA SU REALIZACION.</p> <p>II.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS EJECUTADOS CON LA MAQUINARIA, EQUIPO Y CUADRILLAS DEL PERSONAL Y EVALUAR EL RESULTADO,</p> <p>III.- LLEVAR UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ASIGNADO A LA DIRECCION PARA CONOCER EL NUMERO DE UNIDADES, ESTADO FISICO EN QUE SE ENCUENTRAN Y EL TIPO DE MANTENIMIENTO REQUERIDO.</p> <p>IV.- SUPERVISAR Y SOLICITAR QUE SE LLEVE ACABO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO Y EN CASO DE DESCOMPOSTURA SOLICITAR SU REPARACION.</p> <p>IV- ELABORAR UN REPORTE DIARIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON LA MAQUINARIA Y EQUIPO, ASI COMO DE LAS DIFERENTES CUADRILLAS DE BACHEO Y</p> <p>IV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES, REGLAMENTO Y ACUERDO DE CABILDO, O QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERARQUICO.</p>	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
<p>LA SUBDIRECCION DE DRENAJES PLUVIALES EN CONJUNTO CON EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, REALIZAN VISITAS DE CAMPO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES, ASI COMO LAS PETICIONES QUE HICIERON LLEGAR A LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS TANTO DE PRESIDENCIA, ENLACE CON SINDICATURAS, SINDICOS MUNICIPLAES, COMISARIOS ETRC.</p> <p>SE REALIZARAN LAS PROGRAMACIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES, LA MAQUINARIA QUE SE ENCUENTRE DISPONIBLE.</p> <p>CABE MENCIONAR QUE EL RASTREO SE ATIENDE TODO EL AÑO, PERO AUMENTA UNA VEZ TERMINADA LA TEMPORADA DE LLUVIA.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 1 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: RASTREO DE CAMINOS Y CALLES EN SINDICATURA	

NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES Y CUADRILLAS	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
1	RECIBE SOLICITUDES DE RASTREO				RECIBE LAS SOLICITUDES DIARIAS DE RASTREO EN SINDICATURAS, POR PARTE DE ENLACE CON SINDICATURAS, PRESIDENCIA, SINDICOS MUNICIPALES, COMISARIOS, ETC.
2		REGISTRA LAS PETICIONES, RELACIONA Y PROGRAMA			EL SUBDIRECTOR RECIBE LAS SOLICITUDES, LAS REGISTRA Y REALIZA UNA PROGRAMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y URGENCIAS
3			ENVIA AL SUPERVISOR A REALIZAR LAS VISITAS DE CAMPO		EL JEFE DEL DEPARTAMENTO, SERA EL ENCARGADO DE PROGRAMAR LAS VISITAS DE CAMPO
4				SUPERVISA LAS AREAS A TRABAJAR	EL SUPERVISOR REALIZARA LAS VISITAS DE CAMPO Y LA VALORACION DE ESTAS
5				INFORMA SOBRE LA VALORACION DE LAS VIALIDADES	INFORMARA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRA LAS VIALIDADES , LA MAQUINARIA Y PERSONAL QUE ESTAN DISPONIBLES
6			PROGRAMA CUADRILLAS DE TRABAJO		DE ACUERDO A LA MAQUINARIA Y PERSONAL DISPONIBLE SE PROGRAMA LA ATENCION.
7				SINDICO Y SUPERVISOR ACUERDAN LOS TRABAJOS A REALIZAR	EL SINDICO Y EL SUPERVISOR SE PODRAN DE ACUERDO PARA LOS TRABAJOS QUE EL PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS VAYAN A EFECTUAR EN EL LAPSO QUE FUE AUTORIZADO LA MAQUINARIA A ESA SINDICATURA.

DEPENDENCIA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Formato CP-2
DIRECCIÓN: SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO DEPARTAMENTO: CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	Hoja 2 de 2
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: RASTREO DE CAMINOS Y CALLES EN SINDICATURA	

NÚMERO DE PASO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	SUBDIRECCION DE DRENAJE PLUVIAL Y MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	SUPERVISORES Y CUADRILLAS	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
8				REALIZAN LAS PETICIONES Y LA SUPERVISION	LA CUADRILLA (MAQUINARIA Y OPERADOR) REALIZA LOS TRABAJOS Y EL SUPERVISOR VERIFICA ELLOS
9				REPORTA LOS TRABAJOS REALIZADOS	REPORTA LOS TRABAJOS QUE SE REALIZARON LAS CUADRILLAS Y LA MAQUINARIA A CARGO DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
10			REALIZA UN CONCENTRADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS		EL JEFE DEL DEPARTAMENTO RECOPILA TODA LA INFORMACION DE LOS TRABAJOS DE BACHEO, LOS RELACIONA E INFORMA
11		RECIBE LOS REPORTES E INFORMA AL DIRECTOR			RECIBE LOS REPORTES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO E INFORMA, REALIZA UN OFICIO
12	RECIBE LOS DATOS				RECIBE LA INFORMACION DE LOS TRABAJOS QUE SE REALIZARON POR PARTE LA SUBDIRECCION Y EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.
13		REALIZA OFICIOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL A SU CARGO			REALIZA OFICIOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL A SU CARGO
14		ENVIA DOCUMENTO A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES Y AL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE OBRAS PUBLICAS.			ENVIA DOCUMENTO A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES Y AL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE OBRAS PUBLICAS.
15		FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO

