



SERVICIOS QUE SE OFRECEN

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN:

- 1.-ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PARA SOLICITUD DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS MUNICIPALES
- 2.-PERSONAL DE LOGÍSTICA
- 3.- BRINDAR INFORMACIÓN DE LAS OBRAS 2017, CONSIDERADAS PARA EL EJERCICIO.

ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS:

- 1.-VERIFICACIÓN DE FACTIBILIDAD DE OBRA
- 2.-LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, PARA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL
- 3.-SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA
- 4.-ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS DE OBRA PÚBLICA Y EXPEDIENTES TÉCNICOS INICIALES
- 5.-INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA MUNICIPAL
- 6.- DICTAMENES TÉCNICOS
- 7.-RECORRIDOS DE OBRA PÚBLICA

ÁREA DE MÓDULO DE MAQUINARIA:

- 1.-SERVICIO DE MOTOCONFORMADORA
- 2.-SERVICIO DE RETROEXCAVADORA
- 3.-SERVICIO DE TRACTOR
- 4.-SERVICIO DE CAMIÓN VOLTEO
- 5.-SERVICIO DE PIPA DE AGUA
- 6.-SERVICIO DE CARGADOR FRONTAL
- 7.- SERVICIOS VARIOS A LA CIUDADANIA EN GENERAL
- 8.-RASTREOS
- 9.-REVESTIMIENTOS
- 10.-AFINADO DE TERRENOS
- 11.- SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DEMÁS ÁREAS DEL MUNICIPIO

ÁREA DE LIMPIA Y RESIDUOS SÓLIDOS:

- 1.-RECOLECCIÓN DE BASURA
- 2.-SERVICIO DE CONTENEDORES
- 3.-SERVICIOS ESPECIALES
- 4.-BARRIDO DE CALLES



SERVICIOS QUE SE OFRECEN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ÁREA DE PARQUES Y JARDINES:

- 1.- MANTENIMIENTO A PARQUES, JARDINES, AREAS VERDES, CAMELLONES.
- 2.-VIVERO MUNICIPAL
- 3.- PODA Y TALA DE ÁRBOLES
- 4.- ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, TEMPLOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ETC., QUE REQUIERAN DE LOS SERVICIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE.
- 5.- ATENCIÓN A PARTICULARES EN BANQUETA.

ÁREA DE ALUMBRADO PÚBLICO:

- 1.-VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS
- 2.- ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS DEL SERVICIO
- 3.- MANTENIMIENTO AL SERVICIO
- 4.- APOYO TÉCNICO Y/O MAQUINARIA PARA EVENTOS ESPECIALES.

ÁREA DE PANTEONES:

- 1.-VENTA DE FOSAS
- 2.-ÓRDENES DE PAGO PARA REFRENDO ANUAL DE FOSA
- 3.-ÓRDENES DE PAGO PARA ADQUISICIÓN DE FOSAS
- 4.- PERMISOS PARA INHUMAR
- 5.- PERMISOS PARA EXHUMAR
- 6.-PERMISOS PARA RE-INHUMAR
- 7.-PERMISO PARA DEPOSITAR RESTOS EN NICHOS O GAVETAS
- 8.-PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN DE GAVETAS
- 9.-PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN DE CAPILLAS
- 10.-PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN DE LÁPIDAS
- 11.-PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN DE MONUMENTOS
- 12.-PERMISO PARA USO DE ANFITEATRO
- 13.-CESIONES DE DERECHOS



TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS:

SOLICITUD DE OBRA PUBLICA; A TRAVES DE UN OFICIO SENCILLO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN, DEPENDE A LA SOLICITUD SE VERIFICARÁ LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS SOLICITUD PARA LOGÍSTICA; A TRAVES DE UN OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN.

ÁREA DE MÓDULO DE MAQUINARIA:

1.- PARA LOS TRABAJOS DE RASTREO, REVESTIMIENTO Y AFINADO DE TERRENO SE NECESITA; LA RECEPCIÓN DE SOLICITUD POR PARTE DE PRESIDENTE DE LA COLONIA AGENTE MUNICIPAL O DE FRACCIONAMIENTO, SOLICITANDO AL APOYO, EL MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO, APERTURA DE ALGUNA CALLE QUE SEA 100% PARTE DEL MUNICIPIO DE HUAJUAPAN.

AGENDADO DE VISITA A LA COLONIA, AGENCIA O FRACCIONAMIENTO QUE SOLICITA EL APOYO.

RECORRIDO AL SITIO EXACTO DONDE SE REQUIERE LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS.

REALIZACIÓN DE PRESUPUESTOS DEL MÓDULO DE MAQUINARIA POR PARTE DEL ENCARGADO DEL MODULO DE MAQUINARIA INDICA EL MONTO TOTAL A LA APORTACIÓN DE BENEFICIARIOS Y APORTACIÓN MUNICIPAL.

REVISIÓN DE PRESUPUESTO POR PARTE DEL DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.

ENTREGA DE PRESUPUESTO A SOLICITANTE DE APOYO

DEPÓSITO DE LA CANTIDAD ACORDADA EN EL PRESUPUESTO, EN CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL POR PARTE DEL SOLICITANTE

SE CALENDARIZA FECHA DE INICIO DE TRABAJOS

FIRMA DE CONFORMIDAD DE TRABAJO POR PARTE DEL SOLICITANTE.

ÁREA DE LIMPIA Y RESIDUOS SÓLIDOS:

1.-ESPECIALES SIN COSTO POR EL SERVICIO; SOLICITUD VÍA OFICIO DIRIGIDA AL ING. RENÉ ATONAL MORALES, PARA EVENTOS COMO(FIESTAS PATRONALES, TEQUIOS Y CAMPAÑAS DE LIMPIEZA)

2.-ESPECIALES CON COSTO POR EL SERVICIO; PAGAR EN TESORERIA EL IMPORTE DEL CONTENEDOR, PARA; CASA HABITACIÓN, NEGOCIOS Y EVENTOS PARTICULARES.

ÁREA DE PARQUES Y JARDINES:

1.- PODA; SOLICITUD A TRAVES DE OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, MENCIONANDO EL MOTIVO DE LA SOLICITUD.

2.- TALA; SOLICITUD A TRAVES DE OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES O PARA ECOLOGÍA , MENCIONANDO EL MOTIVO DE LA SOLICITUD Y MENCIONANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA VEGETACIÓN, COMO; ALTURA, DIÁMETRO, EDAD APROXIMADA.



TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ÁREA DE ALUMBRADO PÚBLICO:

1.- SOLICITUD POR ESCRITO MEDIANTE OFICIO. DEPENDE EL TRABAJO EN EL ÁREA SE LE INDICARÁ LOS REQUISITOS QUE SE LE SOLICITARÁN.

ÁREA DE PANTEONES:

ADQUISICIÓN DE FOSAS:

- 1) COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA ADQUIRIENTE.
- 2) COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL BENEFICIARIO DE LA FOSA
- 3) HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERÍA MUNICIPAL
- 4) SE VENDERÁN LAS FOSAS SIEMPRE Y CUANDO HAYAN DISPONIBLES.

SOLICITAR UN PERMISO PARA CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCIÓN EN EL PANTEÓN (GAVETAS, COLOCACIÓN DE MONUMENTO, CONSTRUCCIÓN DE CAPILLAS Y PUESTA DE LAPIDAS):

- 1) ESTAR AL CORRIENTE EN SUS PAGOS DE REGULARIZACIÓN.
- 2) HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.
- 3) APEGARSE A LOS LINEAMIENTOS DE PANTEONES.

INHUMACION:

1. ESTAR AL CORRIENTE EN SUS PAGOS DE REGULARIZACIÓN.
2. COPIA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN.
3. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE QUIEN REALICE EL TRAMITE (RESPONSABLE).
4. HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

CESIONES DE DERECHOS:

- 1) PARA REALIZAR ESTA OPERACIÓN ES NECESARIO QUE EL USUARIO PRESENTE:
- 2) SOLICITUD DE CESIÓN DE DERECHOS.
- 3) TODAS LAS CONSTANCIAS ORIGINALES DE REGULARIZACIÓN QUE TENGA.
- 4) COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL TITULAR.
- 5) COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL TITULAR.
- 6) COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE NUEVO TITULAR.
- 7) COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL NUEVO TITULAR.
- 8) COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL BENEFICIARIO DEL NUEVO TITULAR.
- 9) COPIA DE CREDENCIA DE ELECTOR DE DOS TESTIGOS.
- 10) PAGO DE CESIÓN DE DERECHOS \$638.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)

REGULARIZACIÓN DE UNA FOSA:

- 1) COPIA DE LA CONSTANCIA DE REGULARIZACIÓN DEL AÑO ANTERIOR.
- 2) HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERÍA MUNICIPAL