



**H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos**

**Dirección de Obras Públicas.**



---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS**

**Julio 2015.**



H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos  
Av. Juárez s/n San Cristóbal, Ecatepec de Morelos, Estado de México; C. P. 55000  
Tel.: 58361500



**H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos**

**Dirección de Obras Públicas.**



---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

Fecha de Actualización: Julio de 2015

Elaboró	Visto Bueno	Autorizó
Ing. Abraham López Aguilar Director de Obras Públicas	Lic. Leticia Lozano López Secretaría Técnica	Lic. José Sergio Díaz Hernández Presidente Municipal

## ÍNDICE



H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos  
Av. Juárez s/n San Cristóbal, Ecatepec de Morelos, Estado de México; C. P. 55000  
Tel.: 58361500



---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	5
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	6
4. MARCO JURÍDICO NORMATIVO	7
5. ATRIBUCIONES	9
6. MISIÓN Y VISIÓN	18
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA	19
8. ORGANIGRAMA	20
9. FUNCIONES	21





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## **Dirección de Obras Públicas**

- Coordinación Administrativa
- Coordinación Técnica
- Coordinación Jurídica

## **Subdirección de Confinamiento, Disposición Final y Vialidades**

- Departamento de Remozamiento Vial
- Departamento de Maquinaria
- Departamento de Pintura
- Departamento de Planta Procesadora
- Departamento de Vertedero Municipal

## **Subdirección de Obras por Contrato**

- Departamento de Contratos y Licitaciones
- Departamento de Proyectos
- Departamento de Residencia de Obra

## **Subdirección de obras por Administración**

- Departamento de Verificación y Validación de la Información
- Departamento de Supervisión
- Departamento de Adocretera
- Departamento de Almacén
- Departamento de Pavimentaciones de Vialidades

## **10. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**44**





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

## 1. INTRODUCCIÓN

La Administración Pública Municipal requiere contar con herramientas y estructuras de trabajo idóneas para implementar acciones de mejora y de racionalidad administrativa, que permitan un sano y óptimo funcionamiento de la gestión gubernamental. Por ello, la Dirección de Obras Públicas, se preocupa por elaborar, al igual que todas las dependencias de la presente Administración Pública Municipal, el instrumento que oriente su misión, visión y objetivos, a través de que las funciones que desarrolla, tales como planear, programar, presupuestar y ejecutar obras, entre muchas más, tengan un hilo conductor que le proporcione claridad, eficacia y legalidad a su desempeño social, siendo el mismo garante del bienestar público y del progreso de todos los que habitamos Ecatepec de Morelos.

Desde luego, que dicho planteamiento, se realiza, basándose en el Plan de Desarrollo Municipal, así como los ordenamientos jurídicos vigentes en la materia, con la finalidad no solo de conseguir mejores y más resultados; sino también, que los mismos sean con eficacia, legalidad y transparencia.

Así pues, la elaboración del presente Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, tiene como propósito en un sentido amplio establecer con toda certeza todas y cada una de las funciones y atribuciones de dicha dependencia; así como la enunciación de los procedimientos que se llevan a cabo en las diferentes áreas de trabajo, desde luego, abarca de manera estricta todas las tareas a desarrollar, garantizando su funcionalidad con estricto apego a la legislación aplicable vigente, a fin de contar con una mejor organización y una mayor capacidad en la





**H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos**

**Dirección de Obras Públicas.**



---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

prestación de los servicios que realiza la dirección, con calidad y mayor rango de eficacia a favor de los Ecatepecuenses.



H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos  
Av. Juárez s/n San Cristóbal, Ecatepec de Morelos, Estado de México; C. P. 55000  
Tel.: 58361500



---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Un organismo social como la Dirección de Obras Públicas requiere para la mejor aplicación de sus recursos económicos y humanos, de instrumentos que la orienten de manera más racional; el Manual de Organización tiene como objetivo primordial ser una guía eficaz que coadyuve a conseguir un mayor nivel de competitividad y eficiencia, asignando las funciones de forma tal, que las tareas a realizar se efectúen con la precisión y esmero que requiere toda aplicación competente.

Con ello, se busca eliminar equívocos y confusiones, ganando precisión, eficacia y racionalidad, que eleve la productividad, la transparencia y la calidad de las obras a realizar, el mantenimiento de las que ya existen, así como todas tomas de decisión, que en el ámbito de sus atribuciones realice la Dirección de Obras Públicas de la presente administración.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

### 3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con la reforma de 1983 al artículo 115 Constitucional podríamos decir se inicia la racionalidad administrativa que se busca para modernizar a la figura del Ayuntamiento. Cabe expresar que de las nueve reformas o cambios esenciales que se realizaron; dos de ellas destacan sobremanera: Una, las facultades reglamentarias de los Ayuntamientos se ampliaron. Dos, se establecieron los servicios públicos que prestan los Ayuntamientos.

Finalmente, en 1989, se creó el Centro Nacional de Desarrollo Municipal, con el fin de apoyar a los Ayuntamientos con sus tareas públicas de administración y gestión de servicios públicos, siendo el inicio de un proceso de modernización, que tiene en la actualidad su más acabada definición con la vertiente de Ayuntamientos orientados a lograr resultados, a través de hacer valer el Plan de Desarrollo Municipal, así como utilizar instrumentos de precisión administrativa como los manuales de organización.

Cabe señalar, desde luego, que la implosión demográfica que se presenta en los años 70s, provoca cambios importantes en el desarrollo social y económico de los habitantes de los municipios de todo el país. Entre esos cambios, destaca primordialmente aquel que cambia la estructura agrícola por un perfil urbano. Es decir, los habitantes del municipio se vuelven gente que se va a ubicar poco a poco en el sector servicios, dejando de lado las actividades del campo. El cambio es drástico, y la mayoría de los municipios empiezan a preocuparse por mantener un equipamiento urbano más eficaz y acorde a los cambios desarrollados.

De esta manera surge la Dirección de Obras Públicas, la que aparece como una mega-dirección y de la cual se desprendieron varias dependencias, tan importantes







---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

como la misma Obras Públicas, tales como Desarrollo Urbano, SAPASE y Servicios Públicos, entre otras.

#### **4. MARCO JURÍDICO NORMATIVO**

El fundamento jurídico normativo que le otorga existencia, atribuciones y funciones a la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se encuentra contenido en los siguientes ordenamientos legales:

**1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Aplican Artículo 115, fracción III, Incisos c, g, i.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

**2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**

Aplican Título Quinto, Capítulo tercero, Artículos 122 y 126.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

**3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título IV  
Régimen Administrativo  
Capítulo Segundo, Artículo 96. Bis.  
Gaceta de Gobierno del Estado el 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.

**4. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

Aplica en lo general, 104 artículos.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 1999, reformas y adiciones.

**5. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**

Aplica texto íntegro, 94 artículos.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 29 de noviembre de 2001, reformas y adiciones.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

**6. Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.**

Aplica Texto íntegro.

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 29 de noviembre de 2001

**7. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

Aplica en lo general, 295 artículos

Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones

**8. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.**

Aplica en lo general, 289 artículos.

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de mayo de 1987, reformas y adiciones.

**9. Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.**

Capítulo III

De las Dependencias de la Administración Pública Municipal

Artículo 19

Capítulo IV

De la Dirección General de Obras Públicas

Artículo 30 y 31

Gaceta Municipal, 2006, reformas y adiciones.

**10. Bando Municipal 2015, de Ecatepec de Morelos, Estado de México.**

Título Quinto

De la Organización y Funcionamiento del Gobierno Municipal

Capítulo II

De las Dependencias de la Administración Pública

Título Octavo

De la Administración Pública Municipal

Capítulo X

De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 76 y 77

Gaceta Municipal de 05 de febrero de 2015.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## 5. ATRIBUCIONES

De conformidad con lo estipulado en los artículos 96 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 76 y 77 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, las atribuciones de la Dirección de Obras Públicas son las siguientes:

### **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

#### Capítulo Segundo

**Artículo 96.** Bis.- El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieren prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

- IX.** Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X.** Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII.** Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV.** Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV.** Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI.** Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XVII.** Ejecutar y mantener las obras que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con el





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes;

- XVIII.** Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI.** Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII.** Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realice en el Municipio se haga conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII.** Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, debe presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV.** Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- XXVI.** Las demás que estipulen las disposiciones normativas aplicables.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## **Bando Municipal 2015, de Ecatepec de Morelos, Estado de México.**

### **Capítulo X**

#### **De la Dirección de Obras Públicas**

**Artículo 76.** El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas, ejecutará y supervisará las obras públicas, llevando el control y vigilancia de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Libro Décimo Segundo y Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, su respectivo reglamento, el presente Bando y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **Serán atribuciones de la Dirección de Obras Públicas las siguientes:**

- I.** Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieren prioridad;
- II.** Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III.** Proyectar las obras públicas y servicios relacionados que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, calles, parques y jardines;
- IV.** Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V.** Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI.** Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII.** Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII.** Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;







“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

- IX.** Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X.** Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII.** Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV.** Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV.** Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI.** Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XVII.** Ejecutar y mantener las obras que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con el





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes;

- XVIII.** Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI.** Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII.** Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realice en el Municipio se haga conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII.** Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, debe presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV.** Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- XXVI.** Las demás que les señalen el Reglamento Interno, así como otras disposiciones legales.

**Artículo 77.** El H. Ayuntamiento, mediante la intervención de la Dirección de Obras Públicas, inspeccionará, asistirá técnicamente y apoyará la realización de las obras públicas, que se autoricen en el Municipio, con la participación, en su caso, de las comunidades, en coordinación con los órganos auxiliares competentes. Asimismo, construirá y mejorará la obra de infraestructura y equipamiento urbano municipal para







---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

mantener una mejor calidad en la infraestructura urbana, a través de una adecuada planeación y programación, con el eficiente aprovechamiento de los recursos disponibles.

La Dirección de Obras Públicas es la responsable de hacer cumplir la normatividad aplicable dependiendo de la procedencia de los recursos para la ejecución de las obras públicas que se requieran en el municipio, siempre cuidando que el uso de los fondos asignados a esta área sea de manera eficaz y eficiente.

Serán sujetos de procedimiento administrativo los supervisores de obras de este H. Ayuntamiento de cualquier falla, accidente, siniestro y cualquier otro evento que se derive durante y posterior a obra y que por falta de pericia ocasione daños a terceros o a la propia institución.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## 6. MISIÓN Y VISIÓN

**MISIÓN.-** Proveer a la comunidad los medios de infraestructura básica urbana, mediante la construcción de obras públicas prioritarias y de calidad, a fin de conseguir un Municipio funcional, moderno y con calidad de vida; a través de una adecuada planeación, programación y ejecución de las obras públicas, así como el aprovechamiento acertado de los recursos disponibles, dándoles a los mismos racionalidad administrativa.

**VISIÓN.-** Convertirnos en una Dirección de Obras Públicas que responda y atienda a las necesidades urgentes y básicas de la ciudadanía, mediante la planeación y conformación de una infraestructura urbana idónea para el desarrollo social y económico de nuestra ciudad. Generando acciones enfocadas a planear, a dar mantenimiento y a construir espacios urbanos idóneos a la sustentabilidad, convivencia urbana, productividad y bienestar; acciones que construyan y hagan ciudad.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

## **7. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. Dirección de Obras Públicas**

- 1.1. Coordinación Administrativa
- 1.2. Coordinación Técnica
- 1.3. Coordinación Jurídica

### **1.4. Subdirección de Confinamiento, Disposición Final y Vialidades**

- 1.4.1. Departamento de Remozamiento Vial
- 1.4.2. Departamento de Maquinaria
- 1.4.3. Departamento de Pintura
- 1.4.4. Departamento de Planta Procesadora
- 1.4.5. Departamento de Vertedero Municipal

### **1.5. Subdirección de Obras por Contrato**

- 1.5.1. Departamento de Contratos y Licitaciones
- 1.5.2. Departamento de Proyectos
- 1.5.3. Departamento de Residencia de Obra

### **1.6. Subdirección de obras por Administración**

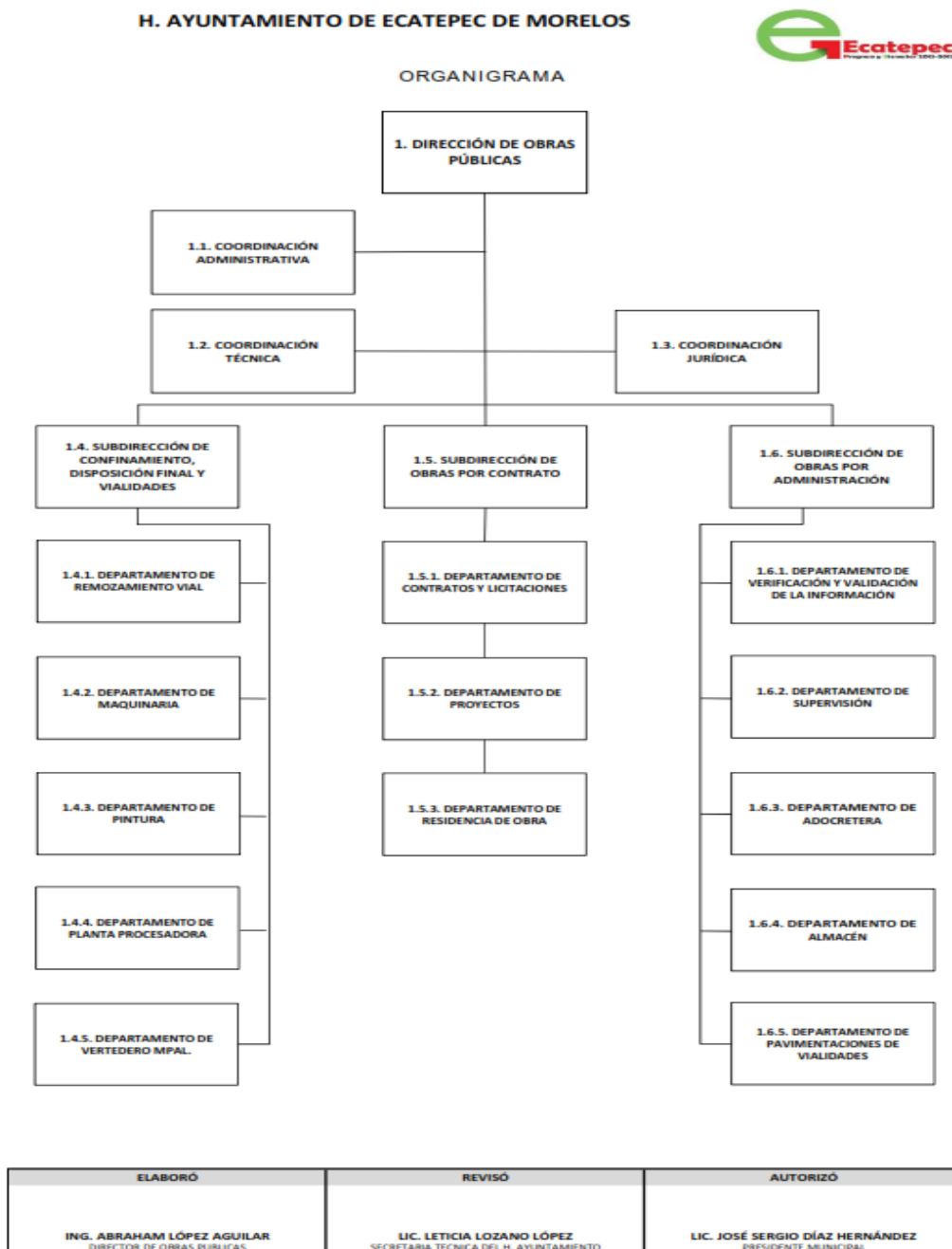
- 1.6.1. Departamento de Verificación y Validación de la Información
- 1.6.2. Departamento de Supervisión
- 1.6.3. Departamento de Adocretera
- 1.6.4. Departamento de Almacén
- 1.6.5. Departamento de Pavimentaciones de Vialidades





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## 8. ORGANIGRAMA





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## 9. FUNCIONES

### LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**La Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, cuenta con las siguientes funciones:**

1. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
2. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
3. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
4. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
5. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
6. Cuidar de las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
7. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
8. Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

9. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
10. Promover la construcción de urbanización, infraestructura, y equipamiento urbano;
11. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
12. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
13. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
14. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, conforme a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes;
15. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
16. Autorizar para su pago, previa validación del área responsable, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
17. Integrar y autorizar con su firma la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

18. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

### La Coordinación Administrativa tiene las siguientes funciones:

1. Recibir, resguardar, integrar y entregar la Nómina a los servidores públicos de esta Dirección, la cual es administrada por la Subdirección de Recursos Humanos;
2. Llevar el control y registro de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, vacaciones y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales, adscritos a la Dirección de Obras Públicas;
3. Elaborar y tramitar las requisiciones para la adquisición de materiales, necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección, ya sea papelería, material de construcción, maquinaria, muebles de oficina o cualquier otro material que sea necesario para el funcionamiento de la dependencia;
4. Registro de los Bienes Muebles que se encuentran a resguardo del personal, solicitando mantenerlo en buen estado;
5. La recepción y control de las peticiones ciudadanas, a través de la Oficialía de Partes, así como su clasificación y turnarlas al área respectiva para su atención;
6. Elaborar y tramitar las ordenes de servicio del **parque vehicular**, solicitadas por las diferentes áreas que conforman la Dirección de Obras Públicas, previa autorización del Director;
7. Dar respuesta, atención, asesoría y orientación a las diversas áreas de Obras Públicas, en materia de trámites administrativos;
8. Planificación y control únicamente de las partidas 2000 y 3000 correspondientes al recurso propio y un fondo fijo;
9. Realizar las gestiones correspondientes ante las diferentes áreas internas y/o externas a la Dirección de Obras Públicas;







---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

10. Solicitar ante la Contraloría Interna Municipal y Recursos Humanos, las medidas disciplinarias al personal, a solicitud de los mandos medios y superiores, previa validación y autorización del Director;
11. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## LA COORDINACIÓN TÉCNICA

### La Coordinación Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar al Director de Obras Públicas en las tareas administrativas propias de su función, así como en las de carácter técnico;
2. Informar al Director de Obras Públicas sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos en el Municipio; así como de las tareas técnicas que se encuentren a su cargo;
3. Establecer y dar a conocer los criterios y procedimientos que deberán observar las Subdirecciones de Obras Públicas para solicitar apoyo de información o documentación para el cumplimiento de sus funciones;
4. Auxiliar al Director de Obras Públicas y a las Subdirecciones que lo requieran en todo lo referente a la organización de carácter técnico, relacionados con las actividades y tareas de la Dirección;
5. Proporcionar la orientación y asesoría técnica, así como en su caso, el apoyo logístico en todas aquellas actividades, tareas o funciones que determine el Director de Obras Públicas;
6. Ser el enlace ante las dependencias estatales y federales, para la coordinación de nuevos proyectos y obtención de recursos;
7. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## LA COORDINACIÓN JURÍDICA

### La Coordinación Jurídica tiene las siguientes funciones:

1. Atender y darle seguimiento a aquellos asuntos que el Director de Obras Públicas le encargue a dicha Coordinación, a fin de que los mismos sean desahogados;
2. Llevar y mantener actualizado un archivo especial de documentos de índole jurídica: leyes, reglamentos decretos, acuerdos, nombramientos, entre otros instrumentos que conformen el acervo normativo de consulta y uso de la Dirección de Obras Públicas;
3. Realizar el enlace necesario a fin de que se cumplan las instrucciones del Director en los asuntos relacionados con proyectos de carácter especial en coordinación, en su caso, con las demás dependencias de la Dirección, en los ámbitos de sus competencias;
4. Ser el enlace de la Dirección de Obras Públicas ante la Dirección Jurídica y Consultiva, turnando los oficios que corresponda a Jurídico, teniendo informado al Director sobre el seguimiento de los mismos;
5. Ser el enlace de la Dirección de Obras Públicas con la Unidad de Transparencia;
6. Ser el enlace de la Dirección de Obras Públicas con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
7. Dar seguimiento a las sesiones o reuniones que lleva a cabo el Consejo Multidisciplinario de Prevención del Delito;
8. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## SUBDIRECCIÓN DE CONFINAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL Y VIALIDADES

**Corresponde a la Subdirección de Confinamiento, Disposición Final y Vialidades, las siguientes funciones:**

1. Atender las peticiones de conservación y mantenimiento, previa autorización del Director de Obras Públicas que realice la sociedad civil de acuerdo con la disponibilidad de equipo, maquinaria y recursos materiales;
2. Enviar a la Coordinación Administrativa las solicitudes de requerimiento de materiales, equipo y servicios necesarios para la ejecución eficiente de los programas de conservación, mantenimiento y rehabilitación;
3. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo de construcción destinados a su cargo;
4. Elaborar un programa de mantenimiento y reparación de equipo y maquinaria, con el propósito de mantenerla en óptimas condiciones de operación, para el desarrollo de las actividades a cargo de la subdirección; así como, mantener actualizado el inventario físico de la misma;
5. Tramitar la adquisición de accesorios, partes, llantas, combustible y demás materiales necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos, maquinaria y equipos a cargo de la subdirección;
6. Realizar las tareas relativas al señalamiento de vialidades en coordinación con otras dependencias;
7. Ejecutar y promover acciones para el mejoramiento de la infraestructura urbana;
8. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección;





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

9. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE REMOZAMIENTO VIAL

**Al Departamento de Remozamiento Vial, le corresponden las siguientes funciones:**

1. Planear, programar, organizar, y controlar las actividades encomendadas al Departamento, de acuerdo con los requerimientos administrativos y técnicos propios de su función;
2. Dar atención a las solicitudes de bacheo, considerando la disponibilidad de recursos asignados para esta función;
3. Llevar a cabo la elaboración de un programa de mantenimiento de vialidades;
4. Ejecutar la reparación de calles y avenidas, previa autorización del Subdirector;
5. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento.
6. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo de construcción a cargo del departamento;
7. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento;
8. Llevar el control del material suministrado para la comprobación y autorización de pagos respectivos;
9. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

**Al Departamento de Maquinaria, le corresponden las siguientes funciones:**

1. Planear, programar, organizar, y controlar las actividades encomendadas al Departamento, de acuerdo con los requerimientos administrativos y técnicos propios de su función;
2. Atender las solicitudes de apoyo de maquinaria por parte de la ciudadanía, previa autorización del Subdirector;
3. Ejecutar apoyos de nivelación de calles, retiro de escombros y limpieza de parques y jardines, previa autorización del Subdirector;
4. Elaborar un programa de utilización de maquinaria, para desarrollo de las actividades encomendadas al departamento;
5. Elaborar un programa de mantenimiento y reparación de equipo y maquinaria, con el propósito de mantenerla en óptimas condiciones de operación, para el desarrollo de las actividades a cargo del departamento; así como, mantener actualizado el inventario físico de la misma;
6. Supervisar y documentar la adecuada operación y uso de la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
7. Tramitar la adquisición de accesorios, partes, llantas, combustible y demás refacciones necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos, maquinaria y equipos a cargo del departamento;
8. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento.
9. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento;





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

10. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.







“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE PINTURA

**Al Departamento de Pintura le corresponden las siguientes funciones;**

1. Planear, programar, organizar, controlar y ejecutar las actividades encomendadas al Departamento, de acuerdo con los requerimientos administrativos y técnicos propios de su función;
2. Atender las solicitudes de balizamiento que realice la ciudadanía, previa autorización del Subdirector;
3. Realizar un programa de balizamiento de calles y avenidas en el municipio;
4. Ejecutar acciones de mejoramiento de imagen de los edificios públicos pertenecientes al municipio, mediante la aplicación de pintura;
5. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo, a su cargo;
6. Supervisar y documentar la adecuada operación y uso de la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
7. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento.
8. Solicitar y dar seguimiento a las requisiciones de refacciones e insumos requeridos en la operación habitual del departamento;
9. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento;
10. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE PLANTA PROCESADORA

**Al Departamento de Planta Procesadora le corresponden las siguientes funciones;**

1. Planear, organizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación la planta procesadora de los desechos sólidos urbanos, en los términos de las disposiciones contenidas en las normas y reglamentos que para tal función aplican;
2. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y el equipo a cargo del departamento.
3. Elaborar un programa de mantenimiento y reparación de equipo y maquinaria destinados a la planta procesadora.
4. Reglamentar, vigilar y controlar el ingreso de personas y de vehículos a la planta procesadora, así como la seguridad e higiene dentro de la misma.
5. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento.
6. Promover la capacitación del personal adscrito al departamento, conforme a sus actividades específicas.
7. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento.
8. Plantear metas y objetivos de trabajo, para optimizar funciones de operatividad y administración.
9. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE VERTEDERO MUNICIPAL

**Al Departamento de Vertedero Municipal le corresponden las siguientes funciones;**

1. Planear, organizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación el sitio de disposición final de los desechos sólidos urbanos, en los términos de las disposiciones contenidas en las normas y reglamentos que para tal función aplican;
2. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria a cargo de vertedero;
3. Elaborar un programa de mantenimiento y reparación de equipo, y maquinaria a cargo de vertedero;
4. Vigilar y controlar el ingreso de personas y de vehículos al sitio de disposición final, así como la seguridad e higiene dentro del mismo;
5. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento;
6. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del vertedero;
7. Efectuar periódicamente revisiones de las normas, políticas, y procedimientos establecidos para la operación del sitio de disposición final, y proponer las modificaciones requeridas para dar cumplimiento a la legislación vigente para tal fin;
8. Promover la capacitación del personal adscrito al departamento, conforme a las normas;
9. Evaluar los avances obtenidos en la operación del relleno sanitario para establecer, en su caso las medidas correctivas.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

10. Establecer una adecuada coordinación con las áreas municipales, estatales y federales, que intervienen en los procesos de operación, control y vigilancia del sitio de disposición final;
11. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## SUBDIRECCIÓN DE OBRAS POR CONTRATO

**Corresponde a la Subdirección de Obras por Contrato, las siguientes funciones:**

1. Coordinar de forma conjunta con el Director, que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, hayan sido programadas, presupuestadas, contratadas y ejecutadas, en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
2. Coordinar en forma conjunta con la Dirección de Obras Públicas, las propuestas de obra pública que se ejecutarán por contrato;
3. Programar con el área de proyectos la atención de las peticiones de las comunidades, realizando para ello las actividades de levantamiento, propuestas de proyectos, cuantificación y presupuesto;
4. Coordinar la actualización del banco de proyectos en forma física y medio electrónico;
5. Aplicar los lineamientos y reglas de operación de los diferentes recursos estatales y/o federales que se asignen para la ejecución de la obra pública;
6. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que se integre debidamente el Comité Interno de Obra Pública, mismo que deberá tener la funcionalidad necesaria para instrumentar los procedimientos de adjudicación de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas;
7. Autorizar las estimaciones generadas y tramitarlas en la Dirección de Obras Públicas para el seguimiento correspondiente;
8. Dar seguimiento del avance físico y financiero de cada una de las obras por contrato;





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

9. Coordinar la entrega oportuna de la documentación necesaria para la solicitud de integración de un Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) por cada una de las obras gestionadas;
10. Coordinar y verificar la Entrega Recepción de las obras, dando el seguimiento ante la Contraloría Interna Municipal para la firma del acta correspondiente;
11. Coordinar con el Departamento de Contratos y Licitaciones, la entrega oportuna de la documentación necesaria para tramitar ante la Tesorería Municipal el pago del anticipo de las obras contratadas;
12. Verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
13. Verificar que el analista de precios unitarios, los residentes de obra y los supervisores de obra, cuenten con las certificaciones acordes a su área y señaladas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
14. Verificar que los expedientes únicos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se integren y resguarden de acuerdo a la normatividad vigente;
15. Establecer una adecuada coordinación con las áreas internas y externas de la Subdirección, que intervienen en los procesos administrativos de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas;
16. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y LICITACIONES

**Al Departamento de Contratos y Licitaciones, le corresponden las siguientes funciones;**

1. Coordinar en forma conjunta con el Subdirector, las propuestas de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que se ejecutarán por contrato;
2. Convocar y tramitar las solicitudes ante el Comité Interno de Obra Pública, para la autorización de la adjudicación de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas;
3. Formular las bases y expedir la convocatoria y/o invitaciones de los concursos, para la realización de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva;
4. Elaboración de los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con los montos máximos y mínimos, establecidos en el Presupuestos de Egresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México;
5. Celebrar los actos de junta de aclaraciones, apertura de propuestas técnicas y económicas en su revisión cuantitativa y cualitativa, emitir un dictamen y el fallo de este proceso para la adjudicación del contrato respectivo.
6. Elaborar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
7. Revisar las pólizas de garantía de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos;
8. Integrar la documentación correspondiente para el trámite de pago del anticipo de la Obra Pública o Servicios Relacionados con las mismas, ante la Tesorería Municipal.
9. Coadyuvar en la Integración de los expedientes únicos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable.







---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

10. Integrar la documentación necesaria para la solicitud de conformación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI);
11. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento.
12. Programar, organizar y controlar los recursos humanos y materiales signados al Departamento.
13. Establecer una adecuada coordinación con las áreas internas y externas de la Subdirección, que intervienen en los procesos administrativos de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas;
14. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.







“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

**Al Departamento de Proyectos le corresponden las siguientes funciones;**

1. Programar junto con el Subdirector, la atención de las peticiones que realiza la comunidad en materia de obra pública;
2. Realizar los levantamientos topográficos para la elaboración de proyectos ejecutivos;
3. Elaborar los proyectos ejecutivos, catálogos de conceptos y los presupuestos para la contratación de obra pública;
4. Elaborar los expedientes técnicos de obra, de acuerdo al formato de los diferentes programas estatales y federales;
5. Elaborar los presupuestos base, que incluyen los análisis de precios unitarios de las obras;
6. Mantener actualizado el sistema de información sobre el costo de insumos y precios unitarios en la construcción;
7. Mantener actualizado el banco de proyectos de forma física y en medio electrónico;
8. Determinar las especificaciones de construcción;
9. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento;
10. Programar, organizar y controlar los recursos humanos y materiales, asignados al Departamento;
11. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA DE OBRA

**Al Departamento de Residencia de Obra le corresponden las siguientes funciones;**

1. Supervisar, vigilar, controlar y revisar el proceso de ejecución de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, que se realicen conforme a la legislación y normatividad vigente;
2. Revisar y conciliar los volúmenes de obra ejecutada, estimaciones, alcance de los precios unitarios contratados, precios extraordinarios, excedentes de volúmenes y/o convenios modificatorios, que surjan durante la ejecución de la obra;
3. Vigilar que la ejecución de la obra pública y/o los servicios relacionados con las mismas, se sujeten a las condiciones contratadas, cumpliendo en tiempo, calidad y costo;
4. Dar seguimiento del avance físico y financiero de cada una de las obras por contrato;
5. Registrar en la bitácora los avances y aspectos relevantes de la obra;
6. Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos de la obra;
7. Autorizar y firmar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden, previa verificación de la calidad de los trabajos;
8. Verificar la correcta terminación de los trabajos,
9. Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos;
10. Coordinar, preparar y programar la Entrega Recepción de las obras, dando el seguimiento ante la Contraloría Interna Municipal para la firma del acta respectiva;





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

11. Integrar y mantener en orden el expediente Único de Obra, hasta el finiquito y la entrega recepción de las mismas;
12. Establecer una adecuada coordinación con las áreas internas y externas de la Subdirección, que intervienen en los procesos administrativos de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas;
13. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del Departamento.
14. Programar, organizar y controlar los recursos humanos y materiales asignados al Departamento.
15. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## SUBDIRECCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

**La Subdirección de Obras por Administración tiene las siguientes atribuciones y funciones:**

1. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los departamentos adscritos a dicha subdirección, así como informar oportunamente al Director de las actividades realizadas;
2. Proponer políticas, normas y criterios técnicos que regulen los recursos materiales y humanos;
3. Análisis y revisión de las peticiones ingresadas, para dirigirlas al Departamento correspondiente para su seguimiento;
4. Aplicar las estrategias necesarias para mantener la operatividad e incrementar la eficiencia de los departamentos adscritos;
5. Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a Obras por Administración;
6. Control y seguimiento de los contratos de suministro de materiales para la Subdirección;
7. Enviar al Director los informes técnicos de los levantamientos realizados;
8. Solicitar al Director la aprobación para inicio de obra, así como para entrega de los recursos materiales;
9. Validar las requisiciones para suministro de recursos materiales, controlando y vigilando el inventario de materiales para construcción;
10. Elaborar oportunamente los informes mensuales y/o reportes de actividades propias de la subdirección.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

11. Establecer y preservar una adecuada coordinación con todas las áreas internas y externas de la Dirección, que coparticipan con la Subdirección en el ejercicio de sus actividades;
12. Proyectar las obras públicas y/o acciones, que realice el municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
13. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y/o acciones, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
14. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas municipales;
15. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales;
16. Cuidar que las obras públicas y/o acciones cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
17. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
18. Ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
19. Coadyuvar en la integración del programa anual de obras;
20. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Al Departamento de Verificación y Validación de la Información le corresponden las siguientes funciones:**

1. Llevar el Seguimiento administrativo y financiero de las obras y/o acciones realizadas directamente por el municipio;
2. Dar seguimiento al requerimiento del suministro de los materiales tomando como base los números generadores autorizados de obra;
3. Recibir, turnar, tramitar y dar seguimiento a las facturas del suministro de materiales;
4. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración;
5. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento;
6. Recibir, elaborar, controlar, reportar, y dar el seguimiento a la correspondencia y documentos administrativos necesarios en la gestión del área;
7. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento.
8. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

**Al Departamento de Supervisión le corresponden las siguientes funciones:**

1. Planear, programar, organizar, y controlar las actividades encomendadas al Departamento, de acuerdo con los requerimientos administrativos y técnicos propios de su función;
2. Atender las solicitudes presentadas por la comunidad y las dependencias municipales para efectuar los proyectos de obra que sean de su competencia;
3. Programar y efectuar los levantamientos topográficos que se requieran para los anteproyectos;
4. Planear, organizar y elaborar los proyectos de las obras que serán realizadas directamente por el municipio;
5. Efectuar el cálculo de los materiales de construcción que serán utilizados en las obras públicas que lleva a cabo el gobierno municipal, con el objeto de dictaminar la cantidad y en su caso emitir las observaciones;
6. Supervisar, vigilar, controlar y revisar el proceso de ejecución de las obras que realice directamente el municipio;
7. Elaborar los generadores para la comprobación de los materiales;
8. Coadyuvar a la Integración de los expedientes de las obras realizadas por administración directa.
9. Registrar en la bitácora los avances y aspectos relevantes de la obra;
10. Organizar y supervisar el desempeño de las actividades encomendadas al personal a cargo del departamento;
11. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.







“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE ADOCRETERA

**El Departamento de Adocretera tendrá las siguientes funciones:**

1. Supervisar procesos de producción y control de calidad de adoquín para utilizar en el embellecimiento de andadores, calles y avenidas en todo el municipio;
2. Controlar las entradas y salidas de materiales;
3. Llevar el control de inventarios, comprobación y recuento de existencias físicas de adoquín;
4. Optimizar la materia prima, piezas de recambio, terminadas y en tránsito, así como los materiales envasados;
5. Apoyar en la logística de entrega de adoquín a las diferentes comunidades;
6. Atender las solicitudes presentadas por la comunidad y las dependencias municipales para donación de adoquín;
7. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento.
8. Controlar los registros, documentos y archivos del área;
9. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.







---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

## DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

**Al Departamento de Almacén le corresponden las siguientes funciones:**

1. Efectuar el resguardo físico de materiales solicitados y suministrados para las diferentes obras;
2. Llevar el control administrativo de entradas y salidas de insumos y materiales a cargo de la Subdirección;
3. Establecer mecanismos de control que permitan optimizar el uso de maquinaria, equipo, herramienta e insumos;
4. Realizar la programación de vehículos, maquinaria, equipo y herramienta para las diferentes obras que ejecuta directamente el ayuntamiento;
5. Organizar y supervisar el desempeño de las actividades encomendadas al personal a cargo de la Bodega de la Subdirección;
6. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

## DEPARTAMENTO DE PAVIMENTACIONES DE VIALIDADES

**Al Departamento de Pavimentación de Vialidades le corresponden las siguientes funciones:**

1. Planear, diseñar y proponer proyectos viales que contribuyan a modernizar, ampliar, conservar y fortalecer la comunicación entre las distintas comunidades del municipio;
2. Dar atención a las peticiones que realiza la comunidad en materia de pavimentaciones;
3. Realizar los levantamientos topográficos para la elaboración de las propuestas de pavimentación;
4. Coadyuvar en la integración del programa anual de obras;
5. Integrar la documentación necesaria para la solicitud de conformación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI);
6. Supervisar y controlar el desarrollo de los trabajos en sus aspectos de tiempo, calidad y costo; en apego a los programas de acuerdo a los avances y recursos asignados;
7. Elaborar un programa de utilización de la maquinaria y equipo para la ejecución de las obras de pavimentación;
8. Llevar el Seguimiento administrativo y financiero de las obras de pavimentación;
9. Validar, turnar, tramitar y dar seguimiento a las facturas del suministro de materiales;
10. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

11. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del departamento.
12. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

---

## 10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Ámbito de Competencia:** Es el marco en el que una autoridad puede actuar de acuerdo a las atribuciones asignadas.

**Administración Municipal:** Gestionar o manejar recursos, en este caso, se trata de recursos de origen público.

**Ayuntamiento:** Organización gubernamental representada por un Presidente Municipal, sus Síndicos y Regidores, que encabeza a un municipio, y es el responsable de atender los servicios públicos de la población que se asienta en su Territorio.

**Bacheo:** Arreglar las vías públicas rellenando los baches.

**Balizamiento:** Grupo de señales con las que se baliza un lugar, casi siempre para indicar peligros o para facilitar el tráfico.

**Bases de Licitación:** Documento que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar; la información suficiente, completa y ordenada de la obra pública o servicio; del procedimiento de adjudicación; y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.

**Bitácora:** Instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes.

**COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, cuya actuación se orienta a vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos en obras y programas sociales de los que son usuarios o beneficiarios.

**Control:** Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas

**Convocatoria:** Documento por el cual se hace público un proceso de licitación, al ser difundido en la prensa escrita y los medios electrónicos que disponga el área competente.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

**Contraloría:** Órgano de control interno de las dependencias, entidades estatales y municipios.

**Comité Interno de Obra Pública:** Instancia auxiliar de los titulares de las dependencias, entidades y ayuntamientos en los procesos de contratación de obra pública y servicios.

**Dependencia:** Área administrativa que depende de otra de mayor jerarquía.

**Enlace:** Es quien une una cosa con otra. Es quien coordina las tareas de dos áreas administrativas.

**Estimación:** Cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución.

**Expediente Único:** Es el conjunto de documentos que corresponden a una obra o acción desde el inicio hasta el fin de su ejecución.

**Factura:** Es un documento que presenta el contratista por ley. Como comprobante para acreditar la venta de mercaderías u otros afectos, porque con ella queda concluida la operación.

**Fianza:** Es una garantía judicial que busca asegurar el cumplimiento de una obligación.

**Función:** Actividad propia de un organismo; destino o utilidad que se le otorga a algo. Ejercicio de un cargo o empleo.

**Infraestructura:** Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad, especialmente económica o para que un lugar pueda ser habitado.

**Insumo:** Todos aquellos materiales que no han sido modificados por un proceso productivo.





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

**Inventarios:** Acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes de trabajo.

**Licitación Pública:** Procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la obra pública y los servicios.

**Normas de Calidad:** Los estándares que, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, el convocante indica para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra sean los adecuados.

**Números Generadores:** Documento mediante el cual se lleva a cabo la cuantificación de un trabajo o concepto de obra debidamente ubicado y referenciado por ejes, tramos, áreas.

**Obra Pública:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.

**Petición:** Súplica o ruego dirigido a una persona para que conceda o haga alguna cosa. En México, el artículo 8 consagra el derecho de petición.

**Precio unitario:** Importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo.

**Presupuesto:** Cálculo sumatorio económico del coste de materiales, trabajos y volúmenes de una obra.

**Procedimiento:** Forma en que se llevará a cabo las distintas actividades sistemáticamente.

**Programa de Ejecución:** documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra o el servicio.

**Proyecto Arquitectónico:** El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;

**Proyecto Ejecutivo:** Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;





---

“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

**Proyecto:** Proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra.

**Remozamiento:** Dar un aspecto más nuevo o moderno a algo.

**Reporte:** Es un informe por escrito y/o fotográfico en el que se transmite las actividades realizadas en relación a los trabajos encomendados.

**Residente de Obra:** Servidor público responsable de verificar que la ejecución de los trabajos se efectúe conforme al contrato.

**Responsables:** Departamentos o personas que están involucrados en el cumplimiento de los objetivos y alcances.

**Servicios Relacionados con la Obra Pública:** Trabajos que tienen por objeto concebir, diseñar, calcular, investigar, realizar estudios, asesorías y consultorías.

**Sitio de Disposición Final:** Lugar donde se depositan los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en forma definitiva.

**Supervisor de Obra:** Es el servidor público o persona que auxilia al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato.

