



**FRANCISCO OSORNO
SOBERÓN**
Presidente Municipal
Constitucional

**LEOPOLDO SALVADOR
MEJÍA ARMENTA**
Secretario del H. Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

de Chalco ESTADO DE MÉXICO Órgano Informativo Oficial

SUMARIO:

Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas

AÑO 1 NO. 44 SEPTIEMBRE 25, 2013

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 17 párrafo II, 27, 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 91 fracción VIII y XIII, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



GACETA MUNICIPAL

de Chalco ESTADO DE MÉXICO Órgano Informativo Oficial

Francisco Osorno Soberón

Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México
2013-2015

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones XIII de la Ley Orgánica Municipal;

Se da a conocer la siguiente:

Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Francisco Osorno Soberón

Presidente Municipal Constitucional

Héctor Ximénez Esparza

Síndico Municipal

Isela Quiroz Ramírez

Primera Regidora

Yolotsi de Jesús Olivares Rosales

Segunda Regidora

María Enriqueta Flores Barrera

Tercera Regidora

Arturo Juan Coyotzi Palma

Cuarto Regidor

José Gaspar Torrescano Vázquez

Quinto Regidor

Oliver García Barrera

Sexto Regidor

José Luis Aboytes Chavarría

Séptimo Regidor

Martín Valdemar Octavio Rivas Robles

Octavo Regidor

Rocío Cobos Urióstegui

Novena Regidora

José Miguel Gutiérrez Morales

Decimo Regidor

Jorge Amado Zarate González

Décimo Primer Regidor

Elizabeth Martínez Hernández

Décima Segunda Regidora

María del Rosario Espejel Hernández

Décima Tercera Regidora

Leopoldo Salvador Mejía Armenta

Secretario del Ayuntamiento

DIRECTORIO INTERNO

Marcia Erandy Valeria Pérez Mireles

Directora de Obras Públicas

Juan Tapia Galicia

Subdirector de Obras Públicas y Proyectos

Gabriel Velasco González

Subdirector de Normatividad de Obra

Omar Jannik Cabriales Pérez

Unidad de Programación y Control Presupuestal

Elizabeth Jiménez Gutierrez

Unidad de Obra Pública

Héctor Galicia Cadena

Jefe del Departamento de Construcción y

Supervisión de Obras

Javier Higuera García

Jefe del Departamento de Estudios y

Proyectos

Héctor López Mendez

Jefe del Departamento Licitaciones y

Administración de Contratos

CONTENIDO

I. Presentación

II. Antecedentes

III. Fundamento legal

IV. Misión

V. Visión

VI. Estructura orgánica

VII. Organigrama

VIII. Objetivos y funciones

Dirección de Obras Públicas

Unidad de Programación y Control Presupuestal

Unidad de Obra Pública

Subdirección de Obras Públicas y Proyectos

Departamento de Construcción y Supervisión de Obras

Departamento de Estudios y Proyectos

Subdirección Normatividad de Obra

Departamento de Licitaciones y Administración de Contratos

IX. Glosario

X. Validación

XI. Aprobación

XII. Actualización

I. PRESENTACIÓN

La realización de obras públicas que beneficien a la población de Chalco es uno de los principales objetivos de esta administración, encabezada por el Presidente Municipal, Francisco Osorno Soberón.

Para lograrlo, se encuentra la Dirección de Obras Públicas, quien coordina todos los esfuerzos que en esta materia se emprenden y cuyo impacto se relaciona directamente con la actividad social, comercial, de tránsito y de bienestar de todos quienes habitan o visitan Chalco.

La administración del gobierno municipal 2013 - 2015; tiene como principios de acción la realización de obras que satisfagan las necesidades básicas de la población, además de aquellas solicitudes que demanden una atención prioritaria y oportuna.

El presente Manual de Organización tiene por objeto dar a conocer la estructura organizacional de la Dirección de Obras Públicas de la administración municipal de Chalco, conteniendo la descripción y funciones de las áreas que la integran para determinar la responsabilidad de su ejecución.

Marcia Erandy Valeria Pérez Mireles

Directora de Obras Públicas

II.ANTECEDENTES.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su Artículo 86, establece para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, que el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

De igual forma, en el Artículo 89, establece que las dependencias y entidades de la administración pública municipal ejercerán las funciones propias de su competencia previstas en la Ley, en los reglamentos o acuerdos expedidos por los Ayuntamiento. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en la función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

Es por eso que se crea la Dirección de Obras Públicas, con el fin de proporcionar el apoyo necesario para la correcta ejecución de atribuciones y responsabilidades que el Ayuntamiento pudiera desprender. Formada por cuatro departamentos, dependientes de una Subdirección para la mejor distribución y ejecución de las obras requeridas que permitan mejorar la infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad.

Dados los requerimientos para la mejora continua del municipio en esta Administración, se separan las funciones técnicas de las administrativas, creando el Departamento de Estudios y Proyectos que tiene la finalidad de ampliar la posibilidad de atender las necesidades de la población, así mismo, y para una coordinación oportuna entre la Dirección y las Subdirecciones, se crean también la Unidad de Obra y la Unidad de Programación y Control Presupuestal.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionado con la Misma
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chalco.
- Bando Municipal de Chalco 2013.
- Reglamento Interno de Sesiones del Cabildo de Chalco.
- Reglamento de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Chalco.
- Atlas de Riesgo del Municipio de Chalco.
- Plan de Desarrollo Municipal 2013 – 2015.
- Gaceta No. 7 Marzo 22, 2013. Manual General de Organización de la Administración Municipal de Chalco

IV. MISIÓN

La Dirección de Obras Públicas, ejecutará las obras públicas, de infraestructura y equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad y administrará la estructura existente en estricto apego al marco normativo y al Plan de Desarrollo Municipal, en un esquema de transparencia y cercanía con la población.

Combatir el rezago social, planear, programar, proyectar y ejecutar la obra pública con transparencia y ética profesional para lograr elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Chalco.

V. VISIÓN

Ser la dependencia encargada de construir obras públicas de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal, propiciando el bienestar de la población de Chalco y elevar su nivel de vida.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección de Obras Públicas

Unidad de Programación y Control Presupuestal

Unidad de Obra Pública

Subdirección de Obras Públicas y Proyectos

Departamento de Construcción y Supervisión de Obras

Departamento de Estudios y Proyectos

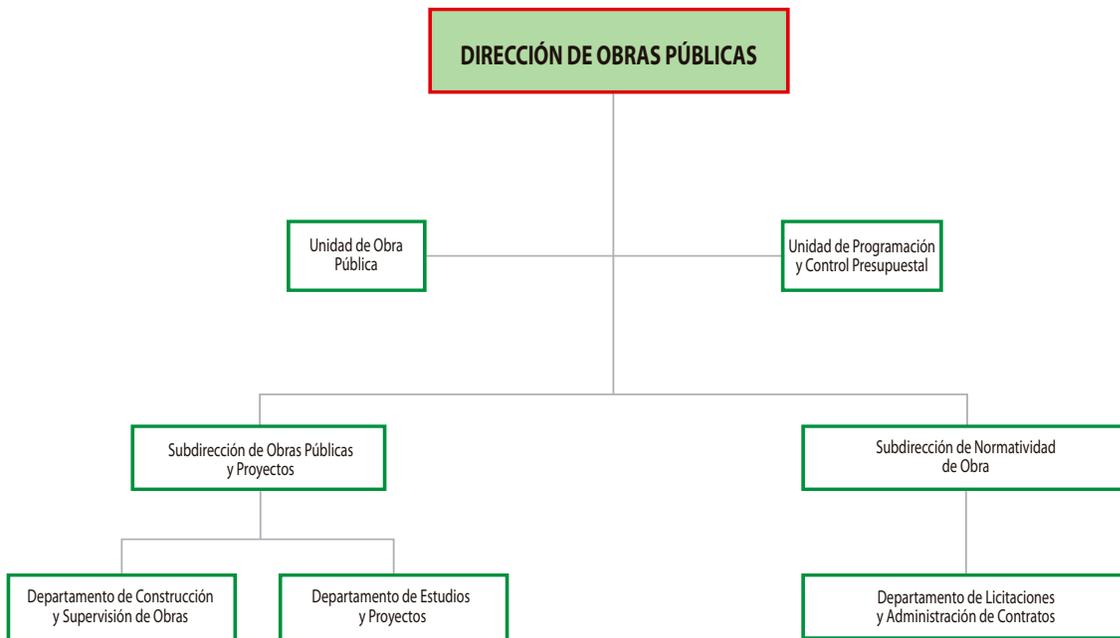
Subdirección Normatividad de Obra

Departamento Licitaciones y Administración de Contratos

VII. ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO:

Planear, programar, mantener y ejecutar las obras públicas de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con la correspondiente participación ciudadana, acciones que conllevan a un desarrollo integral del municipio para mejorar la calidad de vida de sus beneficiarios y ciudadanos; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de Eficiencia, Eficacia y Transparencia dentro del marco legal existente.

Planear, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general de la Dirección de Obras Públicas, a fin de garantizar el cumplimiento de su objeto, planes y programas autorizados.

FUNCIONES:

1. Proponer a los órganos e instancias correspondientes las políticas generales de la Dirección de Obras Públicas y, en su caso, proceder a su correcta aplicación;
2. Representar legalmente a la Dirección de Obras Públicas en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende la presidencia municipal;
3. Presentar para la autorización del Cabildo, Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) y, en su caso, ejercer los presupuestos de la Dirección de Obras Públicas, así como los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de servicios al público y observancia general en el Estado de México que regulen su funcionamiento,
4. Presentar a consideración del Cabildo y del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) el presupuesto de egresos para la obra pública municipal;
5. Aprobar y evaluar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de la infraestructura que se realice en la Municipio;
6. Formular y someter a la aprobación del Cabildo los planes y programas de trabajo de la Dirección de Obras Públicas, así como las propuestas de mejoramiento y ampliación de los servicios que se ofrecen;
7. Someter a consideración del Cabildo la estructura de organización de la Dirección de Obras Públicas y las propuestas de modificación, así como el Reglamento Interior y el Manual General de Organización;
8. Validar los instrumentos jurídico-administrativos y manuales necesarios que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas en el Municipio;
9. Establecer los mecanismos para delegar a los Subdirectores la facultad de validar los instrumentos normativos de carácter interno de las unidades administrativas respectivas, que permitan mejorar el funcionamiento e interacción de la Dirección de Obras Públicas.;

10. Definir y coordinar las acciones, estrategias y políticas de planeación y evaluación institucional;
11. Establecer y ejecutar las estrategias del programa de obra pública municipal;
12. Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y del CODEMUN, e informar sobre los avances y conclusiones que se deriven;
13. Determinar los lineamientos para la eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Obras Públicas, con base en las disposiciones generales en la materia;
14. Aprobar e instrumentar los sistemas y métodos que conduzcan al desarrollo integral de las funciones sustantivas y adjetivas de la Dirección de Obras Públicas;
15. Acordar con el Cabildo, la ejecución de actos de dominio.;
16. Proponer para su aprobación del presidente municipal a los Subdirectores y Jefes de Departamento, y demás titulares de las unidades administrativas que formen parte de la estructura de organización autorizada a la Dirección de Obras Públicas;
17. Sugerir al Cabildo con el fin de celebrar convenios y acuerdos con los sectores público, privado y social, tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas;
18. Gestionar ante las autoridades federales competentes, los recursos necesarios para la ejecución de los programas autorizados;
19. Presentar al Cabildo los avances de los programas de inversión de la Dirección de Obras Públicas;
20. Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas de la Dirección de Obras Públicas, para conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar mejores decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento de su objeto social;
21. Llevar a cabo la administración de las reparaciones, mantenimiento y bacheo del municipio;
22. Informar al Cabildo, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Secretaría de Finanzas sobre la situación que guarda la Dirección de Obras Públicas, en los períodos que estén establecidos;
23. Autorizar precios extraordinarios, volúmenes extraordinarios y adicionales, así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas, cuando la ejecución de la obra así lo requiera,
24. Aprobar y autorizar la entrega-recepción de las obras públicas que lleven a cabo los contratistas,
25. Integrar el expediente único de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente;
26. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
27. Solicitar las modificaciones tanto presupuestales como de las metas de las obras públicas

autorizadas de acuerdo con la normatividad aplicable, así como solicitar la reasignación de saldos o cancelaciones;

28. Programar adecuadamente el mantenimiento de monumentos, calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio;
29. Mantener en buenas condiciones las calles, banquetas y guarniciones a cargo del Ayuntamiento;
30. Llevar a cabo de manera coordinada con el Organismo Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, las obras de pavimentación o cualquier obra que pueda afectar las líneas del sistema hidráulico y sanitario, así como las cajas de operación de válvulas; y
31. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Presidente Municipal o por acuerdo de cabildo.

UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Coordinar la programación y presupuestación de los estudios, proyectos y acciones necesarias para el desarrollo sustentable del Municipio, así como participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto anual de egresos.

FUNCIONES:

1. Definir criterios y lineamientos generales para establecer prioridades en los estudios, proyectos, acciones y obras necesarias en el municipio promoviendo el aprovechamiento racional de los recursos económicos disponibles;
2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente a obras públicas;
3. Formular y poner a consideración de la Dirección los acuerdos que se enviarán para su análisis y aprobación al Cabildo, incluyendo los planes y programas de trabajo de la dependencia, así como las propuestas de mejoramiento y ampliación de los servicios que se ofrecen;
4. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y CODEMUM, e informar sobre los avances y conclusiones que se deriven,
5. Atender la coordinación permanente con las instancias federal, estatal y municipal para la programación y ejecución de obras, con el fin de obtener el máximo de obras y optimizar las acciones que en esta materia se realicen en el Municipio,
6. Informar a la Dirección sobre los asuntos a someter al Cabildo, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México sobre la situación que guarda la dependencia, en apego a los períodos establecidos. Realizar el seguimiento

y evaluación del avance físico, financiero y satisfactorio de las obras, generando, en su caso, los reportes e informes y las medidas correctivas oportunas que permitan una mejora continua de los procesos involucrados para dar cumplimiento a las disposiciones y plazos establecidos por el OSFEM, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, BANOBRAS y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México;

7. Definir políticas y estrategias que permitan a la dependencia obtener recursos financieros para su desarrollo y consolidación;
8. Verificar que se cuente con los instrumentos jurídico-administrativos y manuales necesarios que permitan mejorar el funcionamiento de la dependencia;
9. Planear en atención a las políticas de calidad, organización y funcionamiento de los gobiernos federal, estatal y municipal; así como la construcción y conservación de obras públicas aprobadas del Ramo 33, de infraestructura y equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la normatividad aplicable vigente y en estrecha coordinación con los gobiernos federal y estatal, así como con instituciones públicas y privada;
10. Ejecutar los Programas de Obra Pública del Ramo 33 aprobados, con apego a los criterios de calidad, contando con participación de la población y atendiendo prioritariamente las demandas de zonas marginadas desprotegidas y con carencias en el desarrollo social;
11. Dirigir y coordinar el proceso de obra pública, con la toma de decisiones en las etapas de planeación, ejecución y evaluación con base en el análisis de datos y en información confiable;
12. Efectuar un adecuado y permanente seguimiento y evaluación del avance físico, financiero y satisfactorio de las obras, generando en su caso, las medidas correctivas oportunas que permitan una mejora continua de los procesos involucrados;
13. Establecer una coordinación permanente en el trámite de las estimaciones de obra;
14. Administrar eficaz y eficientemente los recursos de todo tipo, requeridos para el desarrollo del proceso de obra pública; y
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

UNIDAD DE OBRA PÚBLICA

OBJETIVO:

Apoyar en el desarrollo de sus funciones a la Dirección de Obras Públicas, proponiendo las obras a ejecutar dando seguimiento a las necesidades detectadas que la población solicite, aprovechando los recursos a su alcance para la satisfacción de la misma, realizando las acciones de mantenimiento menor en calles y avenidas, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento a la agenda de trabajo de la dependencia, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás asuntos que deba realizar y eventos en los que habrá de participar.
2. Verificar los acuerdos de la dependencia con la Presidencia Municipal, el Cabildo, CODEMUM y con otros servidores públicos.
3. Ejercer los presupuestos de ingresos y egresos de la dependencia, así como los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de servicios al público y observancia general en el Estado de México que regulen su funcionamiento.
4. Dar seguimiento a la administración de las reparaciones, mantenimiento y bacheo del municipio.
5. Atender obras de emergencia y/o contingencias, con el fin de preservar en buen estado la infraestructura del municipio.
6. Coordinar y vigilar que las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento bajo la modalidad de administración cuente con el flujo adecuado de los recursos para la ejecución oportuna de las actividades a desarrollar en cada una de las obras, y evitar retrasos que ocasionen sobrecostos o la suspensión de las mismas.
7. Coadyuvar a la definición de criterios y lineamientos generales para establecer prioridades en los estudios, proyectos, acciones y obras necesarias en el municipio, promoviendo el aprovechamiento racional de los recursos económicos disponibles.
8. Llevar a cabo una coordinación permanente con las diferentes instancias federales, estatales y municipales para la programación y ejecución de obras, con el fin de obtener el máximo de obras y optimizar las acciones que en esta materia se realicen en el municipio.
9. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente a obras públicas y definir las políticas y estrategias que permitan a la Dirección obtener recursos financieros para su desarrollo y consolidación.
10. Informar y dar seguimiento a la Dirección sobre los avances y cumplimiento de acuerdos y órdenes con las áreas administrativas de la dependencia.
11. Apoyar a las Subdirecciones, en sus acuerdos con la Dirección de Obras Públicas y realizar el seguimiento respectivo.
12. Acordar con la Dirección la presentación de documentos, solicitudes, audiencias y demás asuntos relacionados con sus funciones.
13. Remitir con oportunidad las órdenes e instrucciones que gire la Dirección a los titulares de las diferentes áreas administrativas de la dependencia para su correcta observancia y cumplimiento.
14. Recibir y revisar la correspondencia y el archivo de la documentación especial, oficial, privada y confidencial que llega a la dependencia, así como establecer y operar los lineamientos para el mejor tratamiento de la misma.

15. Concertar con las instancias correspondientes las acciones que deben cumplir por encargo de la dependencia.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS

OBJETIVO:

Coordinar las actividades de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras por administración directa y por contrato, así como vigilar que los proyectos se realicen conforme al programa, especificaciones y procedimientos de construcción, y con estricto apego a las normas legales y técnicas de construcción, así como a las normas federales y estatales.

FUNCIONES:

1. Coordinar, vigilar que las obras se realicen conforme a los proyectos, especificaciones, precios unitarios y programas aprobados y en su caso conforme a lo estipulado en los contratos de obra a fin de que sean ejecutados en tiempo y forma;
2. Establecer los procedimientos de control y seguimiento de las obras;
3. Ejecutar los Programas de Obra Pública del Ramo 33 aprobados, con apego a los criterios de calidad, contando con participación de la población y atendiendo prioritariamente las demandas de zonas marginadas desprotegidas y con carencias en el desarrollo social;
4. Coordinar la revisión y trámite de las estimaciones de obra;
5. Atender obras de emergencia y/o contingencias, con el fin de preservar en buen estado la infraestructura del municipio;
6. Revisar y Supervisar que las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento bajo la modalidad de administración cuente con el flujo adecuado de los recursos para la ejecución oportuna de las actividades a desarrollar en cada una de las obras y evitar retrasos que ocasionen sobrecostos o la suspensión de las mismas;
7. Dar seguimiento y solventar las observaciones determinadas en las auditorías;
8. Comprobar que las obras efectuadas por orden de trabajo, así como los expedientes técnicos, presupuestos, trámite y liberación de recursos, se lleven a cabo conforme a los lineamientos técnicos y normatividad en la materia;
9. Verificar que las acciones que se realizan en materia de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento, cumplan con los lineamientos y especificaciones estipulados por los programas estatales en la materia a fin de garantizar la correcta aplicación de los recursos y la calidad de las obras,
10. Verificar la correcta terminación de los trabajos, en cumplimiento del proyecto,

especificaciones y criterios de calidad;

11. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
12. Validar las actas de entrega-recepción de las obras y servicios concluidos, así como programar los eventos correspondientes al finiquito;
13. Colaborar con las autoridades federales, estatales, así como con grupos sociales y particulares en las reuniones para tratar asuntos relacionados con la construcción de las obras;
14. Supervisar de manera coordinada con los Comités de Obra la ejecución de los trabajos apoyándolos y asesorarlos técnicamente en el cumplimiento de sus obligaciones;
15. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos y elaborar el reporte sobre los avances de las obras en proceso;
16. Verificar que la elaboración de los proyectos, especificaciones, catalogo de conceptos, sean acorde con las necesidades de la población; y
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

OBJETIVO:

Vigilar y realizar las acciones necesarias para que la construcción, rehabilitación o ampliación de las obras autorizadas se ejecuten con estricto apego a las normas legales y técnicas de la construcción, así como a las normas federales y estatales.

FUNCIONES:

1. Verificar que antes del inicio de las obras, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales, especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos, programas de ejecución y suministro, términos de referencia y alcances;
2. Ejecutar los estudios, proyectos, obra pública y servicios, una vez concluidos los procesos licitatorios correspondientes;
3. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos;
4. Establecer coordinación con las unidades técnicas que intervienen en las diversas etapas de construcción de las obras previa y durante su construcción a fin de unificar criterios para su desarrollo y conclusión;
5. Establecer los procedimientos de control y seguimientos de las obras;
6. Vigilar que la construcción, rehabilitación o ampliación de las obras consideradas en los programas federales, estatales y especiales se ejecuten conforme proyecto, especificaciones, precios unitarios, programas y a lo estipulado en el contrato;

7. Detectar la problemática para la construcción de obras y en su caso, proponer las soluciones que correspondan;
8. Colaborar con las autoridades federales, estatales, así como con grupos sociales y particulares en las reuniones para tratar asuntos relacionados con la construcción de las obras;
9. Elaborar el reporte sobre los avances físico-financieros de las obras en proceso de construcción;
10. Elaborar las actas de entrega-recepción de las obras y servicios concluidos, para la programación de los eventos correspondientes a la recepción de la fianza de buena calidad;
11. Verificar que se cuente con suficiencia presupuestal para tramitar la asignación y autorización de volúmenes adicionales y nuevos conceptos que se generen en la realización de las obras, a través del Departamento de Licitaciones y Administración de Contratos;
12. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
13. Reportar, aplicar y tramitar las penalizaciones que sean necesarias con motivo de los atrasos en la ejecución de los trabajos en el incumplimiento del programa;
14. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, mano de obra, maquinaria y equipos, sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
15. Obtener por escrito las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;
16. Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;
17. Revisar y aprobar que las estimaciones estén integradas de acuerdo a la normatividad vigente;
18. Verificar la correcta terminación de los trabajos y que cumplan con el proyecto, especificaciones y calidad; y
19. Desarrollar las demás funciones al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

OBJETIVO:

Elaborar y diseñar los estudios, proyectos y presupuestos necesarios para la construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento, equipamiento o adecuación de las obras susceptibles de ejecutarse en el municipio, para atender y satisfacer los requerimientos de la sociedad.

FUNCIONES:

1. Aprobar y evaluar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de la infraestructura que se realicen en el municipio;
2. Coordinar y vigilar que las obras se realicen conforme a los proyectos, especificaciones, precios unitarios y programas aprobados, y en su caso, conforme a lo estipulado en los contratos de obra a fin de que sean ejecutados en tiempo y forma;
3. Participar en la elaboración de estudios y proyectos especiales que coadyuven a una mejor planeación del aprovechamiento racional de los recursos disponibles, de la infraestructura con que se cuenta y de todos aquellos que promuevan el desarrollo y consolidación del municipio;
4. Coordinar acciones para la realización de estudios, proyectos, presupuestos, licitaciones, concursos, contratos, estimaciones y la ejecución de obras por administración directa para el cumplimiento de los programas de recursos presupuestales que se autoricen a la Dirección de Obras Públicas del Municipio;
5. Elaborar los análisis de mercado y precios unitarios, los precios actualizados, para la estimación de los costos de las obras;
6. Diseñar los estudios, proyectos y presupuestos para la construcción de las obras requeridas, susceptibles de ejecutarse en el municipio;
7. Supervisar la ejecución de los proyectos encomendados a las empresas contratistas hasta su conclusión y recepción, a fin de que se cumplan con las especificaciones de diseño;
8. Remitir al Departamento de Licitaciones y Administración de Contratos, los proyectos ejecutivos a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de adjudicación que corresponda;
9. Analizar y, en su caso, proponer las modificaciones a los proyectos ejecutivos que presente el Departamento de Construcción y Supervisión de Obra durante el desarrollo de las mismas, con la finalidad de que se cumplan las condiciones y especificaciones técnicas del proyecto; y
10. Apoyar al Departamento de Construcción y Supervisión de Obra en trabajos de topografía necesarios para el desarrollo de las obras, de acuerdo con la disponibilidad del equipo y personal, a fin de cumplir con los programas de ejecución de las mismas.

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRA

OBJETIVO:

Planear, integrar y difundir las convocatorias, para realizar los procesos licitatorios, concursos y adjudicación de contratos de estudios, proyectos, obras públicas y servicios autorizados por la Dirección.

Revisar y tramitar anticipos, fianzas y estimaciones, e implementar políticas y lineamientos con base en la normatividad vigente que contribuyan al desarrollo del municipio.

Proponer, elaborar e instrumentar las normas y políticas que coadyuven al desarrollo de las actividades de la Dirección de Obras Públicas, así como recopilar y difundir la normatividad administrativa que regula sus actividades.

Verificar que las obras que conforman los programas sean acorde con los lineamientos de operación de los fondos estatales o federales.

FUNCIONES:

1. Supervisar, en coordinación con las unidades administrativas, la elaboración del diagnóstico general para las acciones y la infraestructura municipal;
2. Elaborar y dar seguimiento, en coordinación con las áreas de la dependencia, el Programa Operativo Anual, el presupuesto, así como la programación de estudios, proyectos y obras necesarias para cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal, estableciendo las políticas, metas, estrategias y acciones prioritarias que permitan mejorar la infraestructura existente y hacer uso eficiente de los recursos disponibles;
3. Planear en atención a las políticas de calidad, organización y funcionamiento de los gobiernos federal, estatal y municipal, la construcción y conservación de obras públicas de los diferentes programas aprobados, de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la normatividad aplicable vigente y en estrecha coordinación con el gobierno federal, estatal e instituciones públicas y privadas;
4. Evaluar el impacto económico y social de las obras y acciones a realizar o ejecutadas;
5. Verificar la coordinación en la planeación y programación de proyectos, con el fin de favorecer la coherencia programática de su ejecución y lograr mayores beneficios económicos y sociales;
6. Promover la coordinación con las dependencias federales en acciones relacionadas con el financiamiento y la ejecución de proyectos especiales que beneficien a la población;
7. Coadyuvar en la ejecución de programas federales, estatales y municipales que permitan la eficiencia de la infraestructura municipal disponible;
8. Promover instrumentos gerenciales que sirvan para el seguimiento y la evaluación de las acciones realizadas, así como para fortalecer la toma de decisiones y la búsqueda de soluciones;
9. Participar y coordinar las acciones que en materia de planeación y programación se acuerden en Cabildo y CODEMUN;
10. Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de la dependencia, los documentos normativos que regulen y controlen las actividades de la misma;
11. Difundir la normatividad administrativa que regula el quehacer de la dependencia, a fin de apoyar el desarrollo de las actividades de las áreas administrativas;
12. Detectar necesidades para la adecuación de procedimientos o sistemas administrativos, reforma a las leyes o reglamentos, modificación a formatos o cambio en el establecimiento de controles;

13. Proporcionar a las áreas que lo soliciten la información y documentación normativa resguardada así como el contenido de los expedientes unitarios de obra;
14. Gestionar la autorización y difusión de trípticos, guías, instructivos, criterios normativos y manuales administrativos;
15. Elaborar e instrumentar las normas para el diseño y control de los formatos impresos que utilizan las áreas administrativas, a efecto de integrar y actualizar el Catálogo de Formatos de la Dirección de Obras Públicas;
16. Analizar, observar y difundir los criterios y disposiciones normativas generales emitidas por las dependencias del Gobierno del Estado que regulen a la Dirección de Obras Públicas;
17. Participar en la elaboración y actualización de proyectos de reglamentos internos e instrumentos normativos de la dependencia;
18. Controlar y dar seguimiento a los programas de inversión, con el fin de conocer su situación en cuanto a autorizaciones, techos financieros, alcances y validaciones por parte de las dependencias normativas;
19. Programar los procedimientos de licitación, referidos en la normatividad que correspondan a los recursos federales, estatales y propios;
20. Realizar el procedimiento de las licitaciones de obra pública y servicios, consistente en la elaboración de las convocatorias, publicación, venta de bases de las licitaciones, invitaciones, evaluación, dictamen que servirá de apoyo al fallo y adjudicación de obras en apego a la normatividad correspondiente;
21. Revisar, examinar y verificar que las estimaciones cumplan con los requisitos solicitados para su trámite de cobro, así como llevar a cabo el control de pago de las mismas;
22. Coordinar y recabar la documentación para integrar los expedientes técnicos de obra, de conformidad con la normatividad;
23. Coordinar el envío de la documentación de la dependencia al interior, y la destinada a las instituciones que intervienen en el control y seguimiento de las obras concursadas;
24. Formular y programar las convocatorias de los concursos de estudios y proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma, especificando las normas, bases y procedimiento normativo a que deberán sujetarse las empresas participantes hasta su fallo, dando cumplimiento al programa de obras de la dependencia;
25. Diseñar, elaborar y mantener actualizado el registro de contratistas con el propósito de evaluar y analizar las distintas especialidades y capacidades de las empresas;
26. Llevar a cabo los procedimientos de licitación bajo la modalidad de invitación restringida y adjudicación directa de estudios, proyectos, obras públicas y servicios relacionados con la misma, con estricto apego a la normatividad vigente en la materia;
27. Comunicar a las instancias correspondientes de los fallos de los concursos y de la celebración de los contratos respectivos para la ejecución de las obras en materia de construcción;

28. Elaborar los contratos, convenios, refrendos, revalidaciones y demás documentos tomando como base los montos autorizados y datos de empresas contratistas, así como normas políticas y lineamientos a que se sujetarán la ejecución de las obras;
29. Llevar un control de cada obra considerando las estimaciones tramitadas y pagadas para la ejecución del cierre presupuestal;
30. Verificar se cuente con suficiencia presupuestal para tramitar las estimaciones y autorización de volúmenes excedentes en la ejecución de las obras;
31. Recibir, registrar, revisar y controlar las fianzas de cumplimiento, anticipo y de buena calidad de cada obra o servicio adjudicado y contratado, para su envío a la Tesorería para su custodia; y
32. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

OBJETIVO:

Llevar a cabo los procedimientos de contratación de estudios, proyectos, obras y servicios, con base en principios de honradez , eficiencia, eficacia y transparencia. Así como integrar la documentación técnica y económica de los contratos que se celebren con la Dirección.

FUNCIONES:

1. Definir criterios, lineamientos y presupuestos generales para programar y establecer prioridades sobre los estudios, proyectos, obras que se deban ejecutar en el municipio;
2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente;
3. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas, el Programa Operativo Anual para la construcción, mantenimiento, rehabilitación y operación de obras en el municipio;
4. Coordinar actividades para la programación de las obras y acciones en el municipio, con instancias públicas, privadas y sociales, a fin de maximizar sus resultados;
5. Establecer las estrategias, metas y acciones que en materia de obra pública, deberán ejecutarse en el municipio, así como prever el impacto social y económico;
6. Dar seguimiento a la elaboración de informes sobre los avances físico y financieros de las obras;
7. Revisar y tramitar las estimaciones de los estudios, proyectos y obras, de conformidad con las políticas, lineamientos y normatividad vigente y verificar que cuente con toda la documentación que las respalden;
8. Integrar, resguardar y actualizar el archivo de expedientes técnicos y unitarios de obra, a fin de que se cuente con la información necesaria de acuerdo a la normatividad vigente en materia;
9. Agilizar la ejecución de programas a través de la coordinación con instancias y dependencias

involucradas en la ejecución de obras;

10. Elaborar mamparas y todo tipo de material gráfico necesario para los proyectos que se generen, con motivo de los programas de autorización de recursos;
11. Elaborar, integrar y actualizar periódicamente el catálogo de proyectos ejecutivos con el propósito de contar con la información veraz y oportuna de datos técnicos de las obras,
12. Elaborar las fichas técnicas de los proyectos que se generen y que sean necesarios para la dependencia; y
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

IX. GLOSARIO

Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación; consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas (mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros), y que queda a cargo de una entidad administrativa de nivel intermedio o bajo. Es una categoría programática cuya producción es intermedia, es la acción presupuestaria de mínimo nivel.

Acuerdo: Documento suscrito por las autoridades superiores para llevar a cabo una determinada operación. Es la resolución o disposición tomada sobre algún asunto por tribunal, órgano de la administración o persona facultada a fin de que se ejecute uno o más actos administrativos.

Adjudicación: Acto administrativo a través del cual la administración pública, una vez cubiertas las formalidades del procedimiento, asigna a una persona física o moral un contrato para la adquisición de bienes, prestación de servicios o realización de obras.

Administración: Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia; así como la óptima coordinación y aprovechamiento del personal junto con los recursos técnicos, materiales y financieros.

Administración pública (sector público, sector gubernamental): Conjunto ordenado y sistematizado de instituciones gubernamentales que aplican políticas, normas, técnicas, sistemas y procedimientos a través de los cuales se racionalizan los recursos para producir bienes y servicios que demanda la sociedad en cumplimiento a las atribuciones que las constituciones federal y estatales confieren al gobierno federal, estatal y municipal.

Asignación: Es el importe previsto en partidas, guiones, subguiones y/o incisos presupuestarios destinados a sufragar las erogaciones que según el objeto del gasto les corresponde.

Auditoría: Es el examen objetivo así como sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad practicado con posterioridad a su ejecución y evaluación. Revisión, análisis y examen periódico que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos, así como a los métodos de control interno de una organización administrativa, con el objeto de determinar opiniones en lo que respecta a su funcionamiento.

Auditoría físico financiero: Reporte que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos del gasto utilizados en un periodo determinado.

Código: Al Código Administrativo del Estado de México.

Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN): Órgano colegiado que atiende lo referente a la planeación en el ámbito municipal, con facultades para promover y convenir programas y recursos tanto con otros municipios y entidades.

Contratista: La persona que formalice un contrato de obra pública o servicios.

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 la contraloría.

Dependencias: A las secretarías, unidades administrativas del poder ejecutivo del estado y la procuraduría general de justicia del estado de México.

Eficacia: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad con las metas y objetivos establecidos.

Entidades públicas: Son organismos establecidos por una legislación específica, la cual determina los objetivos de las mismas, su ámbito de acción y sus limitaciones.

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

Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando, en su caso, amortización de los anticipos y los ajustes de costos.

Estructura orgánica (administrativa): Disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos así como sus relaciones de dependencia.

Evaluación: Proceso que tiene como fin determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, lo que posibilita la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas.

Financiamiento: Es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios. Recursos financieros que el gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata a través de créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.

Fuentes de financiamiento: Son canales e instituciones bancarias y financieras, tanto internas como externas por cuyo medio se obtienen los recursos necesarios para equilibrar las finanzas públicas. Dichos recursos son necesarios para llevar a cabo una actividad económica, pues generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.

Invitación restringida: Procedimiento de adjudicación de excepción a la licitación

Ley: Norma jurídica de carácter obligatorio y general dictada por el poder legítimo para regular conductas o establecer órganos necesarios para cumplir con determinados fines; su inobservancia conlleva a una sanción por la fuerza pública.

Lineamientos de gasto público (lineamientos presupuestarios): Directrices específicas que en materia de gasto público comunica la SHCP a las entidades de la administración pública federal, para que los trabajos orientados a la formulación, ejercicio y control del presupuesto de egresos de la Federación se ajusten a la política económica definida por el titular del ejecutivo federal en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas de mediano plazo y el Programa Operativo Anual.

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.

Manual de Organización: Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, pues señala los niveles jerárquicos, grados de autoridad así como responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; de igual modo contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

Marco jurídico: Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

Marco normativo: Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso de programación-presupuestación.

Misión: Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

Municipio: Base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados miembros de la Federación. La localización que es sede de su gobierno se denomina Cabecera Municipal.

Norma: Ordenamiento imperativo de acción que persigue un fin determinado con la característica de ser rígido en su aplicación. Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular acciones de los distintos agentes económicos; se traduce en un enunciado técnico que a través de parámetros cuantitativos y/o cualitativos sirve de guía para la acción. Por lo general la norma conlleva una estructura de sanciones para quienes no la observen.

Objetivo: Expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado; el objetivo debe responder a la pregunta qué y para qué. En programación es el conjunto de resultados que el programa se propone alcanzar a través de determinadas acciones.

Obra pública: La obra pública es todo trabajo que tenga como objeto la creación, construcción, conservación o modificación de los bienes inmuebles de capital del gobierno.

Política: Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional.

Presupuesto: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del sector público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

Programa: Instrumento normativo del sistema nacional de planeación democrática cuya finalidad consiste en desagregar, así como detallar los planteamientos y orientaciones generales del plan nacional, mediante la identificación de objetivos y metas. Según el nivel en que se elabora puede ser global, sectorial e institucional; de acuerdo a su temporalidad y al ámbito territorial que comprende puede ser nación al o regional y de mediano o corto plazo, respectivamente. Conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas

con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable.

Programa Operativo Anual (POA): Instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación nacional del desarrollo económico y social del país en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, al definir responsables, temporalidad y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Propuesta: La proposición presentada por una persona en un procedimiento de adjudicación de obra pública o servicio.

Reglamento: El reglamento del libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Servicio (s): Servicios relacionados de la obra pública.

Unidad administrativa: Es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución.

Unidad ejecutora: Es la unidad administrativa subordinada a una unidad responsable, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario con el propósito de cumplir con eficiencia la misión encomendada. Es la responsable de llevar el registro contable de sus operaciones.

Visión: Descripción de un escenario altamente deseado por la dirección general de una organización.

X. VALIDACIÓN

Marcia Erandy Valeria Pérez Mireles

Directora de Obras Públicas

Marina Carmona García

Directora de Innovación Gubernamental

XI. APROBACIÓN

Vo. Bo.

Francisco Osorno Soberón

Presidente Municipal Constitucional de Chalco

Marcia Erandy Valeria Pérez Mireles

Directora de Obras Públicas

Gaceta Municipal
No. 30

Acta de Cabildo
No. 28 Punto 6

XII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Chalco, México; Agosto de 2013.

Primera Edición.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Directora de Obras Públicas

Marcia Erandy Valeria Pérez Mireles

Colaboradores:

Omar Jannik Cabriales Pérez

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Directora

Marina Carmona García

Subdirector de Organización

Héctor Adolfo Alvarado García

Serie Manuales Administrativos



GACETA MUNICIPAL

de Chalco

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

TURNESE AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y SU DEBIDO CUMPLIMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Chalco de Díaz Covarrubias, Cabecera Municipal, Chalco, Estado de México, a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil trece.-----

Cúmplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Francisco Osorno Soberón.- Rúbrica. El C. Secretario del Ayuntamiento Leopoldo Salvador Mejía Armenta.- Rúbrica.

Francisco Osorno Soberón
Presidente Municipal

Héctor Ximénez Esparza
Síndico Municipal

Isela Quiroz Ramírez
Primera Regidora

Yolotsi de Jesús Olivares Rosales
Segunda Regidora

María Enriqueta Flores Barrera
Tercera Regidora

Arturo Juan Coyotzi Palma
Cuarto Regidor

José Gaspar Torrescano Vázquez
Quinto Regidor

Oliver García Barrera
Sexto Regidor

José Luis Aboytes Chavarría
Séptimo Regidor

Martín Valdemar Octavio Rivas Robles
Octavo Regidor

Rocío Cobos Urióstegui
Novena Regidora

José Miguel Gutiérrez Morales
Décimo Regidor

Jorge Amado Zárate González
Décimo Primer Regidor

Elizabeth Martínez Hernández
Décimo Segunda Regidora

María del Rosario Espejel Hernández
Décimo Tercera Regidora

Presidencia Municipal de Chalco
Secretaría del H. Ayuntamiento
Dirección de Innovación Gubernamental