# DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**FEBRERO 2025.**

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

© H. Ayuntamiento de Tultitlán, México 2025-2027.

Dirección de Obras Públicas

Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México.

Teléfonos: 5524493649

Dirección de Obras Públicas

Primera edición, febrero 2025.

Impreso y Hecho en Tultitlán, México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente autora.

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## ÍNDICE

| | | PÁGINA |
|---|---|---|
| | Presentación | 4 |
| I. | Antecedentes | 5 |
| II. | Base Legal | 6 |
| III. | Objeto y Atribuciones | 7 |
| IV. | Estructura Orgánica | 24 |
| V. | Organigrama | 25 |
| VI. | Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa | 26 |
| VII. | Directorio | 47 |
| VIII. | Validación | 48 |
| IX. | Hoja de Actualización | 48 |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, en la presente administración 2025-2027, tiene la intención de participar activamente de programas Federales y Estatales y desarrollar mejoras continuas en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones constitucionales establecidas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes aplicables en la materia y con ello trabajar de manera eficaz y eficiente, con la firme convicción de salvaguardar el bienestar de las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán.

Es por ello que la Dirección de Obras Públicas, tiene como objetivo principal contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, a través de la prestación de servicios en materia de construcción y mejoramiento de su infraestructura mediante la planeación, programación, presupuestación, adjudicación y control de la misma, generando un concepto de servicio público óptimo con una mejora continua al tener principios éticos y valores que permitirá el fortalecimiento y legitimación en la ejecución de la obra pública, con claridad y transparencia, proporcionando elementos para el desarrollo integral de sus habitantes.

Siguiendo los parámetros que marca la legislación y las necesidades de la población, para conseguir un pleno desarrollo en la obra pública; se expide el presente manual que contiene la base legal que norma la actuación de esta Dirección, con el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública municipal; la razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica que representa jerárquicamente la forma en que está integrada la dependencia administrativa; así como el objetivo y las funciones de cada subdirección que forma parte de esta y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## I. ANTECEDENTES

Las acciones de la actual Dirección de Obras Públicas se remontan a los orígenes del primer asentamiento humano registrado en el territorio de nuestro Municipio, el que requirió de cubrir sus necesidades básicas mismas que se fueron incrementando, en función del crecimiento demográfico natural que surgió, tanto en la cabecera municipal como en toda la extensión geográfica del municipio.

Su estructura administrativa ha sufrido modificaciones, las cuales han obedecido a las necesidades de la población y a su constante crecimiento, así como para mejorar el funcionamiento de las áreas que constituyen la Administración Municipal, al haber sufrido diferentes cambios en los últimos veintitrés años:

En materia de Obra Pública, se busca emplear las acciones encaminadas a una mejor planeación, presupuestación, desarrollo y control de obra, así como de los servicios relacionados con las mismas, buscando el mejor costo-beneficio con cargo total o parcial a fondos municipales o bien a fondos administrados por cualquier organismo de la Administración Municipal, llevando a cabo una ejecución de la obra pública eficaz y eficiente, brindando a la población los niveles de bienestar requeridos y contribuyendo al mejoramiento del entorno urbano en los rubros de movilidad y seguridad.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## II. MARCO JURÍDICO

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, Bloque de Constitucionalidad y/o bloque de Convencionalidad o tratados respecto de los funcionarios de la "Dirección de Obras Públicas":

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
- Reglamento a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado y Municipios.
- Reglamento Orgánico Municipal Tultitlán, 2025-2027.
- Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2025.
- Código de Ética Municipal de Tultitlán, Estado de México.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

OBJETO

El Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Tultitlán, pretende ser el ordenamiento normativo interno mediante el cual, la Dirección de Obras Públicas establezca de manera clara y útil su organización, objetivos, visión y misión, con el fin de que sirvan como herramientas para ejecutar sus funciones en estricto apego a derecho, pero principalmente, privilegiando al respeto tanto al ciudadano como al municipio.

La información contenida en el presente documento está dirigida tanto al servidor público municipal como al ciudadano de Tultitlán que tenga interés en conocer las actividades y funciones que se llevan a cabo en la Dirección de Obras Públicas, con el fin de facilitar la interacción entre la administración pública municipal y la ciudadanía para finalmente culminar un ejercicio de la función pública eficiente y transparente.

### ATRIBUCIONES

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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 requieran 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;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, 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 publicas 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;

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;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

XII. Promover la construcción 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 públicas que acuerde el Ayuntamiento de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes presupuestos programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con el 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 esta, 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;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice 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, deba 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; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 96 TER. - EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EQUIVALENTE, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY, REQUIERE CONTAR CON TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA, ARQUITECTURA O ALGUNA ÁREA AFÍN Y CON UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO, CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE SU DESIGNACIÓN.

ADEMÁS, DEBERÁ ACREDITAR, DENTRO DE LOS SEIS MESES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE INICIE FUNCIONES, LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ASÍ MISMO, EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULTITLÁN, EN SU CAPÍTULO V, CONTIENE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. Dirección de Obras Públicas;

II. Enlace Administrativo

II.1. Unidad administrativa de operación;

III. Coordinación Jurídica;

IV. Coordinación de Procesos De Obra y Estimaciones;

VI.1. Departamento de Control De Obra y Auditoría Interna;

VI.2 Oficina de Estimaciones;

V. Departamento De Topografía;

Oficina De Topografía;

VI. Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones;

VI.1 Coordinador de Proyectos y Licitaciones;

Departamento de Proyectos;

a) Oficina de Proyectos de Arquitectura;

b) Oficina de Proyectos de Ingenierías;

c) Oficina de Presupuestos y Precios Unitarios;

- Unidad de Presupuestos.

d) Oficina de Licitaciones;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Departamento de Programas;

a) Oficina de Programas;

VII. Subdirección de Residencia y Construcción;

VII.1 Residencia de Obra "A";

VII.2 Residencia de Obra "B";

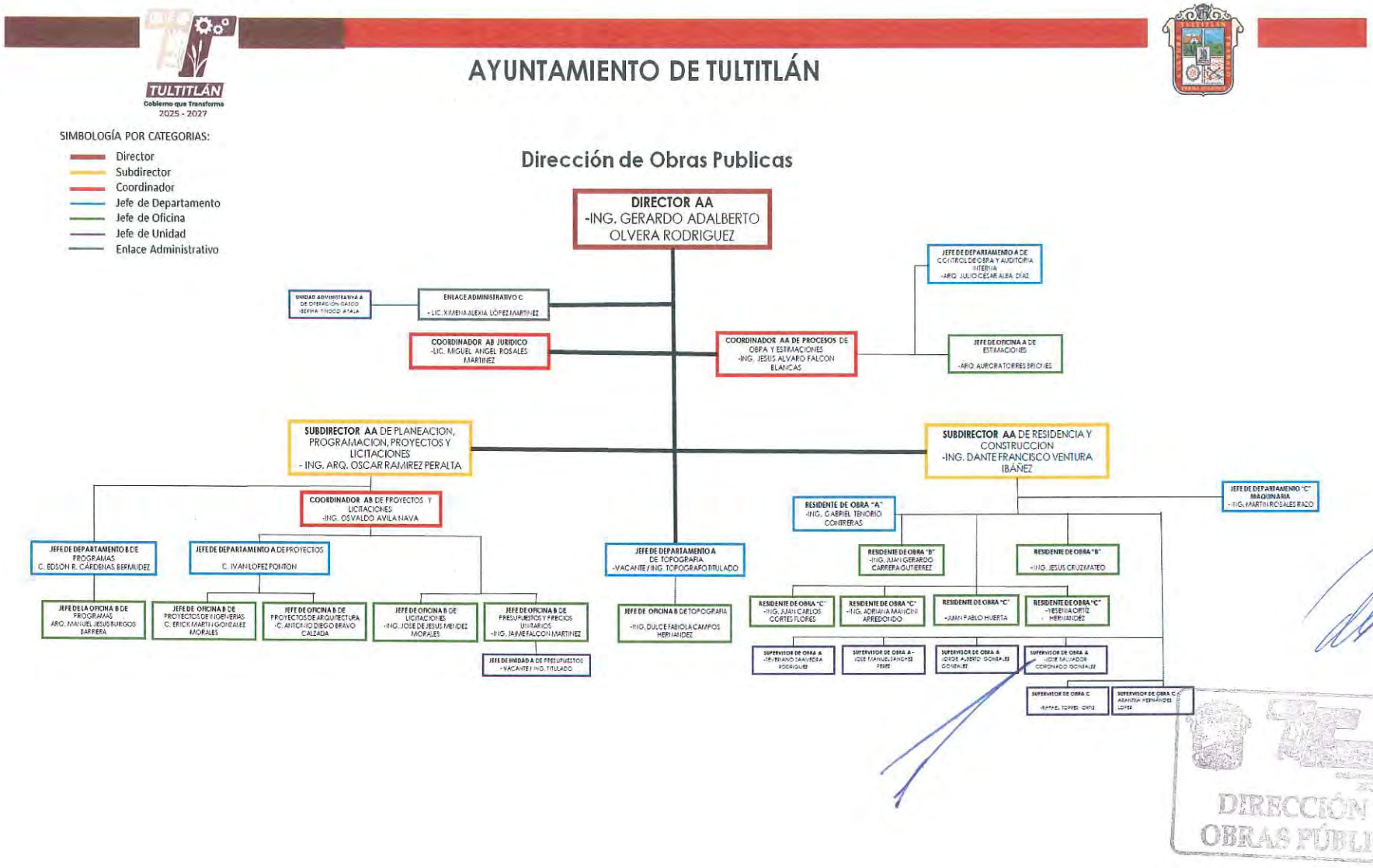
VII.3 Residencia de Obra "C";

VII.4 Supervisión de Obra;

VII.5 Departamento de Maquinaria

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## V. ORGANIGRAMA



## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA ADMINISTRATIVA

| ÁREA | DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS |
|---|---|

OBJETIVO

La planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, evaluación y control de las obras públicas municipales, así como los servicios relacionados con las mismas que se realice por administración o por conducto de terceros, así como el despacho de los demás asuntos de la competencia de la Dirección de Obras Públicas.

FUNCIONES

- Realizar la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, evaluación y control de la obra pública municipal, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad.
- Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con la mismas, que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley en la materia.
- Establecer acciones que permitan promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura en general.
- 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;
- Promover la construcción y mantenimiento de la urbanización y equipamiento urbano.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial.
- Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal, el Programa Anual 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.
- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignados.
- Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento de acuerdo con 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.
- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta se sujeten a las condiciones contratadas.
- Autorizar para su pago previa validación del avance y calidad de las obras los presupuestos y estimaciones que presente los contratistas de obras públicas municipales.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realice en el municipio, ser realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- 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.
- Las demás que le señale las disposiciones aplicables.

| ÁREA | ENLACE ADMINISTRATIVO |
|---|---|

OBJETIVO

Formular las propuestas a la o al titular de la Dirección de Administración relacionadas con la contratación, capacitación, certificación y supervisión del personal de la Dirección de Obras Públicas, así como gestionar los recursos materiales requeridos por la misma.

FUNCIONES

- Supervisar que el personal administrativo adscrito a la Dirección cumpla con los códigos, lineamientos y funciones administrativas para el buen desempeño de sus funciones;
- Fungir como Enlace Patrimonial ante la Contraloría, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Actualizar el registro de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- Supervisar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección;
- Gestionar el mantenimiento, reparación y aseguramiento del equipo, parque vehicular y herramientas de la Dirección;
- Solicitar y dirigir los servicios de mantenimiento e intendencia de la Dirección;
- Solicitar nombramientos de los servidores públicos adscritos la Dirección;
- Solicitar, Controlar y/o Verificar por conducto de la Unidad Administrativa de Operación que se dote de los insumos, materiales y/o herramienta tecnológica necesaria, para garantizar el buen desempeño del personal de la Dirección;
- Solicitar, controlar y/o verificar que se dote de los insumos, materiales y/o herramienta necesarios, para la correcta operación de la maquinaria de la Dirección;
- Representar a la Dirección ante el Comité de Adquisiciones;
- Realizar oportuna contestación a los oficios que se giren al área administrativa de esta Dirección;
- Coordinar en conjunto con el Órgano Interno de Control, el acto de entrega-recepción del personal adscrito a la Dirección;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Revisar y firmar las facturas que se turnen a su área para su pago, así como administrar la caja chica y gestionar el rembolso de los gastos erogados por la Dirección de Obras Publicas en caso de realizar gastos o adquisiciones que excedan del monto proporcionado por mes;

- Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia o que les señale mediante oficio el Titular de la Dirección.

| ÁREA | UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OPERACIÓN |
|---|---|

OBJETIVO

Tramitar las altas, bajas, remociones, renuncias, licencias, jubilaciones y diversos trámites administrativos de los servidores públicos adscritos a la Dirección, dotar al personal adscrito de la papelería y otros insumos necesarios para el desempeño de sus labores, así como solicitar y entregar oportunamente el combustible a las unidades pertenecientes a esta Dirección.

FUNCIONES

- Llevar a cabo un control sobre asistencia, justificantes y/o vacaciones del personal adscrito a esta Dirección bajo la supervisión del Enlace Administrativo
- Fungir como enlace de Control Vehicular;
- Solicitar la autorización para que se brinde oportunamente combustible a las Unidades que pertenecen a esta Dirección;
- Realizar, verificar y controlar bitácora de maquinaria, vehículos y operadores.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Recabar y archivar documentación básica de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- Actualizar el registro de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- Gestionar el mantenimiento, reparación y aseguramiento del parque vehicular;
- Solicitar y dirigir los servicios de mantenimiento e intendencia de la Dirección;
- Solicitar, Controlar y/o Verificar se dote de insumos de papelería necesarios para el desempeño de los servidores públicos en sus actividades diarias;
- Supervisar el adecuado funcionamiento de maquinaria, así como las funciones de los operadores de estas; y
- Las demás que le señale mediante oficio el Titular de la Dirección.

| ÁREA | COORDINACIÓN JURÍDICA |
|---|---|

OBJETIVO

Auxiliar a la o al titular de la Dirección y a sus áreas adscritas, en los asuntos legales de su competencia, asistir a la Directora o Director, así como a la Subdirectora o Subdirector de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones en los procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, elaborar y validar Contratos, Convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, los Adendum que se generen con motivo de su ejecución y todos aquellos procesos derivados de la ejecución de la Obra Pública Municipal.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

FUNCIONES

- Verificar que la firma de los contratos y convenios de obra pública sea por conducto de las personas físicas que acrediten su personalidad mediante identificación oficial; y para el caso de las personas morales exhiba el instrumento notarial que otorgue facultades de representación legal;

- Formular y rubricar los escritos por los que se dé contestación a los juicios y procedimientos en los que la o el titular de la Dirección o sus unidades administrativas sean parte;

- Iniciar de oficio y/o a petición de parte, sustanciar, acordar promociones de particulares y/o de oficio, desahogar la garantía de audiencia en todas sus etapas, admitir y desahogar pruebas, así como formular la resolución que ponga fin a los procedimientos administrativos comunes o a los de ejecución relativos a la obra pública, previstos en el Libro y su Reglamento; y de los procedimientos previstos en otras disposiciones legales que sean de competencia municipal relacionados con la obra pública y los servicios relacionados con la misma, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- Abrir el período de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento correspondiente;

  Una vez que se emita la resolución correspondiente y sea ejecutable, llevar a cabo el procedimiento de ejecución hasta su total cumplimiento;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Formar parte de las comisiones, comités, consejos y juntas que le corresponda por disposición legal o aquéllas que designe la Directora o el Director;
- Integrar y/o resguardar los expedientes que contengan procedimientos en los que la Dirección sea parte;
- Contestar de manera fundada y motivada las peticiones que por escrito presenten los ciudadanos o que le remitan las demás áreas;
- Validar con su firma o rúbrica, todos los actos jurídicos en los casos en que intervenga la Dirección;
- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables en la materia o las que expresamente le señale la Directora o el Director;
- Formular los puntos de acuerdo cuando se determine optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa para la autorización de las obras en coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitación;
- Formular los puntos de acuerdo del Comité Interno de Obra Pública para la autorización de las excepciones y procedimientos de contratación de las obras públicas, en coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitación;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Fungir como la oficialía de partes de la Dirección;
- Coordinar la remisión de la correspondencia con el auxiliar administrativo de la delegación de Zona Oriente para su oportuna atención, respuesta y seguimiento;
- Designar de entre el personal adscrito a la Dirección, a la servidora pública o al servidor público que llevará a cabo las notificaciones personales a los llamados al procedimiento administrativo común, indicando que deberán apegarse a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Las notificaciones posteriores a la que se realizare de forma personal podrán hacerse por medios electrónicos, como correo electrónico o por teléfono celular previamente señalado y consentido por la persona física o moral; y
- Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia.

| ÁREA | **COORDINACIÓN DE PROCESOS DE OBRA Y ESTIMACIONES.** |
|---|---|

OBJETIVO

Verificar que se integren debidamente los expedientes únicos de obra, así mismo, coordinar los informes a las diversas plataformas que se deban rendir y atender las auditorias internas y externas de las diferentes dependencias de Gobierno Municipal, Estatal o

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Federal; y comprobar que los avances físicos respecto de los programas de obra estén conforme al plazo contratado, en caso contrario realizar las acciones necesarias con la finalidad de requerir al Contratista su regularización.

FUNCIONES

- Verificar que los procesos de la Planeación, Programación, Licitación, Contratación y ejecución de la Obra Pública se lleven a cabo de manera oportuna y adecuada;
- Integrar la documentación necesaria para consignar a la Tesorería Municipal los importes para pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos en coordinación con las áreas involucradas;
- Verificar que las diversas obras publicas cumplan con las normas de calidad y especificaciones establecidas en los contratos;
- Verificar y coordinar que se lleve a cabo la debida integración de los anticipos, estimaciones y finiquitos, así como verificar que se turnen las estimaciones por el área correspondiente para tramitar su pago;
- Verificar que los trabajos ejecutados correspondan con los contratados y en caso de surgir volúmenes adicionales o conceptos extraordinarios coadyuve a la valoración para su autorización en colaboración con las personas encargadas de la Residencia y la Subdirección de Residencia y Construcción;
- Llevar a cabo revisiones aleatorias a las obras en proceso, para la verificación de avances, volumetrías y calidad de la obra en coordinación con la Subdirección de Residencia y Construcción

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Verificar avances físicos respecto de la ejecución de los programas de obra, conforme al plazo contratado y en caso contrario notificar el incumplimiento al Residente y a la Subdirección de Construcción y Residencia para que en conjunto con la Coordinación Jurídica se tomen las medidas pertinentes encaminadas a:
  - Abatir dichos retrasos.
  - Aplicar las sanciones y/o penas convencionales correspondientes
  - Iniciar los procedimientos administrativos
- Dar seguimiento a las observaciones y hallazgos que se tengan respecto a las verificaciones en obra para su atención y solventación;
- Verificar que se cuente con los reportes de laboratorio y que estos cumplan con la calidad establecida para cada caso; y en colaboración con la Oficina de Estimaciones, verificar que las estimaciones de obra se paguen en tiempo y forma;
- Verificar que los precios extraordinarios estén debidamente integrados para su respectiva autorización; y
- Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia.

| ÁREA | DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRA Y AUDITORIA INTERNA. |
|---|---|
| OBJETIVO | |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Verificar que la información solicitada se entregue en tiempo y forma a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra Pública, a la Secretaría de la Contraloría y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México y que la información de las Subdirecciones de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones y Residencia y Construcción, sea correcta e integrarla en el Expediente Único de obra, así como recibir y verificar que cada una de las áreas implicadas en el proceso administrativo de las Obras Públicas y de los servicios Relacionados con las mismas, cumplan con la documentación solicitada conforme a la Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones de esta.

FUNCIONES

- Recibir y verificar que la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación cumplan con la documentación que establece el Libro y su Reglamento;
- En coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones y la Subdirección de Residencia y Construcción, llevar acabo la conformación de los Expedientes Únicos de Obra;
- Elaborar y entregar los informes físicos y financieros trimestrales a la Tesorería Municipal para remitirlos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- Atender las Auditorías internas y externas de las diferentes dependencias de gobierno Municipal y Estatal, así como designar personal a su cargo para los mismos efectos.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Recibir y verificar que la documentación del procedimiento de adjudicación se encuentre debidamente integrada al Expediente Único de Obra;
- Integrar adecuada, oportuna y organizadamente el Expediente Único de Obra, revisar su correcta presentación física, que sea archivado, digitalizado y registrado correctamente, así como la preservación optima del mismo;
- Ingresar en su caso a las plataformas digitales que se requieran por los programas Federales, Estatales y Municipales;
- Elaborar los informes que en su caso se requieran;
- Ser responsable de los préstamos que se hagan de los expedientes que tenga bajo su resguardo;
- Llevar a cabo la depuración de expedientes conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos de la administración pública municipal;
- Ser el responsable de remitir para su resguardo al archivo de concentración municipal, los expedientes que por ley o reglamento deban de conservarse en el archivo municipal; y
- Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| ÁREA | OFICINA DE ESTIMACIONES |
|---|---|

OBJETIVO

Realizar el estudio de las estimaciones de la Residencia de Obra, verificando que estén debidamente integradas por la documentación respectiva, según se establece en la legislación aplicable en la materia.

FUNCIONES

- Verificar que los documentos producto de los procesos de adjudicación sean coherentes y estén alineados al Programa Anual de Obra vigente;
- Verificar que las fianzas de cumplimiento, de anticipo y vicios ocultos, facturas, notas de crédito y documentación complementaria de la persona física o moral que ejecuta la obra, sean emitidos en tiempo y forma;
- Elaborar la documentación correspondiente para el trámite de pagos, solicitud o corrección de fianzas y/o endosos y demás adheridos para la conclusión o seguimiento de trámite;
- Integrará el expediente de estimación para pago en coordinación con el Departamento de Presupuestos y Licitaciones, Coordinación Jurídica y Oficina de Programas;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Conciliar con el área correspondiente de la Tesorería Municipal las observaciones de los expedientes de estimación y, en su caso, solicitar al área correspondiente la solventación de la misma;
- Informar oportunamente cuando el pago sea realizado por la Tesorería municipal, a las áreas correspondientes para los tramites a que haya lugar;
- En colaboración con el Departamento de Procesos de Obra y Estimaciones, verificar que las estimaciones de obra se paguen en tiempo y forma; y
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA |
|---|---|

OBJETIVO

Elaborar, revisar y firmar los levantamientos topográficos para los proyectos de las obras públicas municipales y Entregar bancos de nivel, referencias y en general los puntos de control necesarios para el inicio de obra, así mismo llevar a cabo verificaciones en los distintos procesos constructivos, para el control de la ejecución de las obras.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| FUNCIONES |
|---|
| • Coadyuvar con la Coordinación de Procesos de Obra y Estimaciones, Residencia de Obra y Contratistas, en la verificación de los volúmenes estimados de las obras;<br>• Atender las solicitudes de la Consejería jurídica en materia de verificaciones, deslindes de predios y dictámenes;<br>• Dar aviso al área de Coordinación de Procesos de Obra y Estimaciones y la Subdirección de Residencia y Construcción de las inconsistencias que observe en los procesos de ejecución;<br>• Las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables. |

| ÁREA | OFICINA DE TOPOGRAFÍA |
|---|---|
| OBJETIVO<br><br>Elaborar, revisar, firmar y, en su caso, modificar los levantamientos topográficos, así como entregar bancos de nivel, referencias, puntos y niveles para los proyectos de las obras públicas municipales y necesarios para el inicio de obra, así como llevar a cabo verificaciones en los distintos procesos constructivos, para el control de estas y otras que tengan lugar antes y durante el proceso de obra. | |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| FUNCIONES |
|---|
| • Verificar la disponibilidad del predio para ejecutar la obra, así como la liberación del mismo, debiendo identificar plenamente y de manera técnica las colindancias y superficie del inmueble en que se ubique la obra;<br>• Verificar la liberación de los derechos de vía, así como identificar los puntos en conflicto con particulares y/o autoridades de los diversos órdenes de gobierno;<br>• En coordinación con la Coordinación de Procesos de Obra y Estimaciones, Residencia de Obra y Contratistas, verificaciones de los volúmenes estimados de las obras; y<br>• Las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables. |

| ÁREA | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PROYECTOS Y LICITACIONES |
|---|---|
| OBJETIVO<br>Realizar la planeación, programación, presupuestación y adjudicación de las obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento verificando que estén alineados con los planes y programas de desarrollo nacional, estatal y municipal. Además, de verificar que cumplan con los objetivos, metas y lineamientos de los diversos fondos que ejerza el Ayuntamiento. | |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

FUNCIONES

- Elaborar los análisis y dictámenes de factibilidad técnicos, económicos, sociales, ambientales y legales de todas las obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento;
- Desarrollar los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de las obras que autorice el Ayuntamiento, e integrar el proyecto ejecutivo;
- Determinar, en su caso, las normas técnicas y de calidad, especificaciones generales y particulares de construcción, y de calidad de materiales y equipos de instalación permanente;
- Definir los servicios relacionados con la obra pública;
- Definir los programas de ejecución de las obras
- Elaborar los dictámenes de procedencia para exceptuar la licitación pública nacional en los casos que se requiera y en coordinación con la o el titular de la Dirección, someterlos a consideración del Comité Interno de Obra Pública.
- Elaborar las bases de licitación, los catálogos de conceptos, la integración de los precios unitarios, presupuestos base, calendarios de procesos de licitación, emitir la convocatoria, presidir juntas de aclaraciones, junta de presentación y apertura de propuestas, elaborar los dictámenes técnicos de adjudicación, y dar los fallos de las obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Elaborar conjuntamente con la Coordinación Jurídica de la Dirección, las propuestas y solicitudes de puntos de acuerdo ante la Secretaría del Ayuntamiento.

- Enviar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Estado de México, la solicitud del Acuerdo de Autorización para la ejecución de obras públicas por contrato y por administración.

- Informar a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obra, de Finanzas y de la Contraloría del Gobierno del Estado de México los proyectos y programas de obras y servicios relacionados con las mismas de las obras autorizadas por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el Libro y su Reglamento, así como los inicios, avances y conclusión de las mismas;

- Elaborar los Presupuestos Basados en Resultados Medibles (PBRM) en coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Presupuesto y Evaluación del Municipio; así como los reportes trimestrales de los mismos;

- Solicitar a la Tesorería Municipal los oficios de suficiencia presupuestal;

- Ingresar a la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS) la información de los proyectos con cargos al Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social (FAIS). Y verificar en coordinación con el área correspondiente de la Tesorería Municipal, que la información migre al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).

- Elaborar las cédulas de verificación de la Matriz de Inversión de Desarrollo Social, así como las actas de Comité de Participación Social (COPASO);

- Elaborar las actas del Comité De Participación Ciudadana (COPACI), en coordinación con la subdirección de Gobierno y la Coordinación del Bienestar de Tultitlán;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Informar, para su aprobación, al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), los programas anuales de obras, así como sus modificaciones;
- Integrar en conjunto con la o el Enlace Administrativo de la Dirección, para el pago del anticipo de las diferentes obras y servicios relacionados con las mismas, y solicitar su pago a la Tesorería Municipal;
- Ejercer, las funciones establecidas en los artículos 1 al 51 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1 al 80 de su Reglamento; 12.1 al 12.49 y 12.63 y 12.66 del Libro; y del 4 al 213 de su Reglamento.
- Y las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y LICITACIONES |
|---|---|

OBJETIVO

Corroborar que, en la planeación de la obra pública, se realice adecuadamente el desarrollo de los proyectos arquitectónicos y de ingeniería; la correcta presupuestación de las obras de acuerdo con la fuente de financiamiento; además de la calendarización de las obras con el plazo de ejecución coherente a la magnitud, complejidad y tipo de obra e identificar en los proyectos las obras de infraestructura, complementarias e inducidas necesarias para que la obras se concluyan de manera íntegra y ponerlas en servicio

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

FUNCIONES

- Coordinación con otras dependencias, entidades o ayuntamientos que realicen trabajos en el lugar de ejecución, o bien, que cuenten con instalaciones en operación, con el propósito de identificar aquellos trabajos que pudieran ocasionar daños, interferencias o suspensiones de los servicios;

- Coordinar y verificar con el personal a su cargo integre las especificaciones de construcción y el procedimiento constructivo, además de las normas y calidad que deberán cumplir los materiales y equipos de instalación permanente, de así requerirse;

- Coordinar las visitas a las obras para observar la correcta integración del proyecto a las condiciones del sitio de obra y la congruencia del catálogo de conceptos y especificaciones de construcción; y en caso contrario, informar a la Jefatura de Proyectos y a su superior inmediato;

- Determinar y elaborar en colaboración con la Jefa o Jefe del Departamento de Proyectos, el catálogo de conceptos y volúmenes de obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;

- Verificar con el personal a su cargo que se revise, apruebe y firmen los análisis de precios unitarios, integración de los presupuestos base y la propuesta de los programas de ejecución de obra; de acuerdo a las características, magnitud y complejidad de cada obra;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Mantener actualizados la base de datos de los precios de mercado de los insumos empleados (materiales), de la mano de obra, maquinaria y equipo que intervienen en la elaboración de los presupuestos base;
- En el caso de las adjudicaciones de obra con cargo a recursos Federales deberá coordinar el ingreso y seguimiento de los expedientes de contratación en el sistema Compra-Net, en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento;
- Coadyuvar con la Subdirección de Residencia y Construcción, verificando la correcta integración de los precios unitarios extraordinarios con sus soportes y el oficio de autorización correspondiente;
- Las demás que le confieren a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | DEPARTAMENTO DE PROYECTOS |
|---|---|

OBJETIVO

Coadyuvar a jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del Municipio, considerando el mayor beneficio económico, social y ambiental; prever las obras principales, de infraestructura, complementarias, accesorias y de equipamiento; así como las acciones necesarias para poner aquellas en servicio, estableciendo las etapas que se requieran para su terminación.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

FUNCIONES

- Considerar en los proyectos la tecnología aplicable, en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto, prefiriendo el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras;

- Elaborar, revisar, firmar y, en su caso, modificar los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de las obras públicas municipales e integrar los proyectos ejecutivos de cada obra pública;

- Determinar y elaborar en colaboración con la Jefa o Jefe de Oficina de Presupuestos y Licitaciones, el Catálogo de Conceptos y Volúmenes de Obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;

- Determinar las normas y especificaciones generales de construcción y equipos de construcción permanente, así como elaborar las especificaciones particulares de construcción de así requerirse y el procedimiento constructivo;

- Verificar la disponibilidad del predio para ejecutar la obra, así como la liberación del mismo y verificar que los inmuebles para la obra pública que se pretende ejecutar sean aptos;

- Realizar los levantamientos topográficos de los sitios e inmuebles en los que se desarrollaran los proyectos de las obras públicas municipales;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Realizar visitas de verificación periódicas a las obras para observar la correcta interpretación y ejecución de los proyectos; y en caso contrario, informar al titular de la Dirección, al titular de la Subdirección De Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones; así como y al titular de la Subdirección de Residencia y Construcción;
- Coadyuvar y verificar la liberación de los derechos de vía;
- Verificar en colaboración con la Jefa o Jefe de la unidad de Programas la viabilidad, permisos y autorizaciones de los proyectos de obras públicas ante las dependencias federales, estatales o municipales y;
- Las demás que le confieran este manual y otros ordenamientos legales aplicables

| ÁREA | OFICINA DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA |
|---|---|

OBJETIVO

Programar conjuntamente con la persona encargada de la Jefatura del Departamento de Proyectos, la elaboración de los proyectos ejecutivos, así como los trabajos o estudios previos a realizar y colaborar con el Departamento de Presupuestos y Precios Unitarios en la elaboración de Catálogos de Conceptos y volúmenes de Obra de dichos proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| FUNCIONES |
|---|
| • Realizar visitas de verificación periódicas a las obras para observar la correcta interpretación y ejecución de los proyectos; y en caso contrario, informar a la persona encargada de la Jefatura del Departamento de Proyectos;<br>• Elaborar, firmar, revisar, modificar en su caso, los proyectos de ingenierías de las obras públicas municipales e integrar los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;<br>• Colaborar en la elaboración de las factibilidades de las obras y de las justificaciones técnicas, económicas y sociales de las obras públicas municipales;<br>• Verificar la disponibilidad del predio para ejecutar la obra, así como la liberación del mismo;<br>• Coadyuvar y/o verificar la liberación de los derechos de vía;<br>• Verificar en colaboración con la Oficina de Programas la viabilidad, permisos y autorizaciones de los proyectos de obras públicas ante las dependencias federales, estatales o municipales;<br>• Coordinarse con los DRO, Peritos y/o servicios que complementen a la Dirección, en obras que así lo requieran; y mantenerla actualizada conforme a las recomendaciones que estos emitan<br>• Elaborar las especificaciones particulares de construcción de así requerirse y el procedimiento constructivo; y<br>• Las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables. |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| ÁREA | OFICINA DE PROYECTOS DE INGENIERÍAS |
|---|---|

OBJETIVO

Programar conjuntamente con la Jefa o Jefe del Departamento de Proyectos, la elaboración de los proyectos ejecutivos, así como los trabajos o estudios previos a realizar, así como la elaboración de Catálogos de Conceptos y Volúmenes de Obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública.

FUNCIONES

- Colaborar con la Jefa o el Jefe del Departamento de Presupuestos y Precios Unitarios en la elaboración de Catálogos de Conceptos y Volúmenes de Obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;
- Realizar visitas de verificación periódicas a las obras para observar la correcta interpretación y ejecución de los proyectos; y en caso contrario, informar a la Jefa o al Jefe del Departamento de Proyectos;
- Elaborar, firmar, revisar, modificar en su caso, los proyectos de ingenierías de las obras públicas municipales e integrar los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;
- Colaborar en la elaboración de las factibilidades de las obras y de las justificaciones técnicas, económicas y sociales de las obras públicas municipales;
- Verificar la disponibilidad del predio para ejecutar la obra, así como la liberación del mismo;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Coadyuvar y/o verificar la liberación de los derechos de vía;
- Verificar en colaboración con la Oficina de Programas la viabilidad, permisos y autorizaciones de los proyectos de obras públicas ante las dependencias federales, estatales o municipales;
- Elaborar las especificaciones particulares de construcción de así requerirse y el procedimiento constructivo; y
- Y las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | OFICINA DE PRESUPUESTOS Y PRECIOS UNITARIOS |
|---|---|

OBJETIVO

Elaborar los volúmenes, precios unitarios y los presupuestos base de todas las obras a proyectarse para su ejecución.

FUNCIONES

- En coordinación con el Departamento de Proyectos, elaborar los volúmenes para todas las obras a proyectarse para su ejecución;
- Elaborar los precios unitarios y los presupuestos base de las obras;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Mantener actualizados la base de datos de los precios de mercado de los insumos empleados (materiales), de la mano de obra, maquinaria y equipo que intervienen en la elaboración de los presupuestos base;
- Revisar, sancionar y autorizar los precios unitarios de los conceptos extraordinarios de las obras en proceso de ejecución en colaboración con los Residentes y Supervisores de obra;
- Colaborar en la elaboración de las factibilidades de las obras y de las justificaciones técnicas, económicas y sociales de las obras públicas municipales; y
- Las demás que le confieren a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | UNIDAD DE PRESUPUESTOS |
|---|---|
| OBJETIVO<br><br>Elaborar los volúmenes, precios unitarios y los presupuestos base de todas las obras a proyectarse para su ejecución. | |
| FUNCIONES | |
| • En coordinación con el Departamento de Proyectos, elaborar los volúmenes para todas las obras a proyectarse para su ejecución; | |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Elaborar los precios unitarios y los presupuestos base de las obras;
- Mantener actualizados la base de datos de los precios de mercado de los insumos empleados (materiales), de la mano de obra, maquinaria y equipo que intervienen en la elaboración de los presupuestos base;
- Revisar, sancionar y autorizar los precios unitarios de los conceptos extraordinarios de las obras en proceso de ejecución en colaboración con los Residentes y Supervisores de obra;
- Colaborar en la elaboración de las factibilidades de las obras y de las justificaciones técnicas, económicas y sociales de las obras públicas municipales; y
- Las demás que le confieren a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | OFICINA DE LICITACIONES |
|---|---|

OBJETIVO

Realizar la calendarización de las Licitaciones Públicas, concertar la publicación de las convocatorias a licitaciones Públicas, elaborar las bases de licitación y su venta, asistir en los diferentes eventos de las licitaciones a partir de la publicación de la convocatoria, hasta el fallo y adjudicación.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| FUNCIONES |
|---|
| • Colaborar con la Jefatura del Departamento de Presupuestos y Licitaciones y la Residencia de Obra, para concurrir a las visitas de Obra, así como las juntas de aclaraciones, a fin poder disipar dudas y realizar las aclaraciones pertinentes a las bases de licitación y/o al sitio de los trabajos;<br><br>• Coadyuvar con la Coordinación Jurídica, proporcionando los fallos, montos e información legal de los licitantes ganadores, necesarios en la elaboración de contratos de Obra Pública, convenios y/o cualquier otro instrumento jurídico en materia de Obra Pública;<br><br>• Verificar que los instrumentos jurídicos se realicen en tiempo y forma, generando la documentación de soporte de todos los actos concernientes al proceso de adjudicación de los contratos de Obra Pública, Así como la integración de dicha documentación a Oficina de Estimaciones y Enlace a Tesorería;<br><br>• Proporcionar al Departamento de Control de Obra y Auditoria Interna, oportunamente la documentación del procedimiento de adjudicación en su totalidad para su integración al Expediente Único de Obra; y<br><br>• Las demás que le confieren a este manual y otros ordenamientos legales aplicables. |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| ÁREA | DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS |
|---|---|

OBJETIVO

Coadyuvar con la programación de las diferentes obras que ejecute el Ayuntamiento por conducto de la Dirección, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la Agenda 2030, el Plan Nacional de Desarrollo 2024-2030, el Plan de Desarrollo Estatal 2023-2029, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, así como cumplir con los lineamientos de los Fondos Federales, Estatales y Municipales.

FUNCIONES

- Coadyuvar en la priorización de las Obras Públicas en función en las necesidades del Municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;
- Solicitar la viabilidad, permisos y autorizaciones de los proyectos de Obras Públicas ante las dependencias Federales, Estatales o Municipales;
- Revisar, dictaminar y firmar los estudios de factibilidad técnica, económica, social, ecológica, ambiental y legal de las diversas obras; y en su caso, los estudios de costo beneficio;
- Fungir como enlace con la Dirección de Información Planeación, Programación y Evaluación (DIPPE), respecto de la Dirección de Obras Públicas;

DIRECCIÓN DE

- Elaborar los Presupuestos Basados en los Resultados Medibles (PBRM), así como informar trimestralmente los avances físicos y financieros a la Dirección de Información Planeación, Programación y Evaluación (DIPPE);
- Elaborar los oficios de Suficiencia Presupuestal de las diferentes obras del Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las mismas;
- Informar a las secretarias de Desarrollo Urbano y Obra, la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría Estatal de las obras autorizadas en el Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las mismas;
- Elaborar los oficios de aviso, proceso y término para informar a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obra, la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría Estatal;
- Verificar y coordinar que se lleve a cabo la elaboración de las actas de Comité de Participación Social (COPACI), en coordinación con las áreas de gobierno y de bienestar del Municipio;
- Verificar y coordinar que se lleve a cabo la elaboración de los oficios para la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI) de las diferentes obras del Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las mismas y verificar su realización en coordinación con la Contraloría Municipal;
- Elaborar las Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos de los fondos Estatales, así como las fichas de recomendación social en la plataforma del Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social;
- Verificar y coordinar que se lleve a cabo el ingreso a la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS) de la Secretaría de Bienestar la información de los proyectos con cargo al Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social y verificar en coordinación con el área correspondiente de la Tesorería Municipal que la información migre al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Verificar y coordinar que se lleve a cabo la elaboración de las cédulas de verificación de obras en la Matriz de

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Inversión de Desarrollo Social (MIDS), así como las actas de Comité de Participación Social (COPASO); y

- Elaborar un registro de seguimiento a las obras contenidas en el Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las mismas, donde se integren los avances realizados y los pendientes por ejecutarse, así como realizar reuniones periódicas para rendir el informe respectivo;
- Las que de manera especial le encomiende a través de su titular la Dirección de obras públicas.

| ÁREA | OFICINA DE PROGRAMAS |
|---|---|

OBJETIVO:

Realizar la elaboración de actas de Comité de Participación Social (COPACI), en coordinación con las áreas de gobierno y de bienestar del Municipio, así como, Elaborar los oficios para la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI) de las diferentes obras del Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las mismas y verificar su realización en coordinación con la Contraloría Municipal, conjuntamente con la persona encargada del Departamento de Programas, en virtud de gestionar de manera correcta los recursos provenientes de instancias Federales, Estatales y Municipales, así como los procesos administrativos que la Dirección de Obras Públicas realice respecto de dichos recursos financieros.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## FUNCIONES

- **Ingresar a la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS) de la Secretaría de Bienestar la información de los proyectos con cargo al Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social y verificar en coordinación con el área correspondiente de la Tesorería Municipal que la información migre al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;**

- **Elaborar las cédulas de verificación de obras en la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS), así como las actas de Comité de Participación Social (COPASO); y**

- **Elaborar un registro de seguimiento a las obras contenidas en el Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las mismas, donde se integren los avances realizados y los pendientes por ejecutarse, así como realizar reuniones periódicas para rendir el informe respectivo.**

- **Las demás que le señale mediante oficio la Titular o el Titular de la Dirección y/o su Jefa o Jefe inmediato**

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| ÁREA | SUBDIRECCIÓN DE RESIDENCIA Y CONSTRUCCIÓN |
|---|---|

OBJETIVO

Vigilara que al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia, oficio de inicio de obra y oficio de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residente y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad.

FUNCIONES

- Nombrar en coordinación con la o el titular de la Dirección, a la servidora pública o el servidor público responsable de la Residencia y/o Supervisión de las obras;

- Verificar que las obras se realicen en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra. En caso de que la obra no se desarrolle conforme a lo contratado, de inmediato informará a la o al Director y a la Coordinadora Jurídica o al Coordinador Jurídico, para dar inicio al proceso para hacer efectivas las penas convencionales y sanciones a que se hace acreedor la contratista que incumpla lo establecido en el Libro, su Reglamento, en el contrato respectivo de obra, y demás normas y especificaciones aplicables;

- Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con

sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia, oficio de inicio de obra y oficio de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residente y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad; en caso de no contarse con la información antes mencionada, informar de inmediato a su superior;

- Iniciar y realizar la bitácora de obra, así como también supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra pública;
- Tomar decisiones técnicas suficientes y necesarias para la ejecución de los trabajos, resolviendo oportunamente las consultas, dudas, aclaraciones o autorizaciones que presente el residente o contratista de obra pública;
- Gestionar las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes cuando el proyecto requiera alguna modificación;
- Autorizar las estimaciones y el finiquito de la obra, verificando que cuenten con oficio de termino de obra, acta de entrega recepción y acta finiquito, así como con toda la documentación que las respalden;
- Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;
- Elaborar el finiquito de Obra de acuerdo a lo previsto en el Artículo 235 del Reglamento del Libro, para el caso de que el contratista no elabore en tiempo y forma;
- Integrar debidamente los expedientes de todas las obras en colaboración con la Subdirección de Planeación, Programación, proyectos y licitaciones y el Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna;

- Designar un enlace ante el Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna, con la o el Enlace Administrativo y la Tesorería Municipal a efecto de coadyuvar en el pago de las estimaciones y revisar que las mismas estén debidamente integradas y requisitadas;
- Designar un enlace en las Auditorias que realicen las Autoridades de Fiscalización del Gobierno del Estado y/o del Gobierno de México, e;
- Iniciar con intervención de la Coordinación Jurídica los procedimientos de suspensión temporal de la obra, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos en su caso abrir la etapa de información previa;
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | RESIDENTES DE OBRA "A" |
|---|---|

OBJETIVO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 52 al 76 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y 81 al 143 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, 12.50 al 12.66 del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; y 158 al 165, 187 al 278 de su Reglamento; vigilara que las obras se ejecuten en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra pública, que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ingeniería, con las correspondientes especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución, términos de referencia, oficios de inicio de obra y oficio de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residentes y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad.

FUNCIONES

- Verificar que las obras se realicen en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra;
- Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar de inmediato a su superior;
- Abrir, iniciar, dar seguimiento y realizar la bitácora de obra, así como también supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra pública;
- En caso de incumplimiento al programa contractual, o a cualquier cláusula del mismo contrato, el Residente de Obra deberá aplicar las sanciones establecidas en el contrato, y en su caso, las establecidas en el Libro y su Reglamento;
- Verificar que la persona designada como Superintendente de Obra, este debidamente facultado por el contratista, para tomar decisiones en lo inherente al cumplimiento del contrato, así como para oír y recibir notificaciones relacionadas con

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

los trabajos, de conformidad con el artículo 220 del reglamento, en caso de no cumplir, deberá actuar conforme a lo establecido en el libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y el Contrato celebrado;

- Tomar decisiones técnicas suficientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo oportunamente las consultas, dudas, aclaraciones o autorizaciones que presente el supervisor o contratista de obra pública;

- Solicitar las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes cuando el proyecto requiera alguna modificación, mediante la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción;

- Cuando exista un cambio sustancial al proyecto y sus especificaciones modifiquen el contrato original, presentar al contratante el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- Verificar, previo al inicio de la obra, que se cuente con banco de nivel, puntos de control, proyecto ejecutivo completo de la obra, normas técnicas, especificaciones y liberación del Derecho de Vía o predio para poder ejecutar la obra;
- Verificar y/o coordinar que la contratista, al inicio de los trabajos realice el levantamiento topográfico, de instalaciones hidráulicas, sanitarias, de gasoductos, etcétera, existentes en el lugar. y en caso de no contar con ellos, realice las gestiones con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones.

- Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato y/o las especificaciones generales o particulares que tengan a lugar;

- Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente la obra en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

- Autorizar las estimaciones y el finiquito de la obra, verificando que cuenten con toda la documentación que la respalden;

- Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;

- Elaborar el finiquito de obra de acuerdo con lo previsto en el artículo 235 del Reglamento del Libro, para el caso de que el contratista no lo elabore en tiempo y forma;

- Requerir y verificar los documentos establecidos en los contratos cumpliendo en tiempo y forma con la entrega de las fianzas de anticipo, a efecto de no retrasar el inicio de la ejecución de la obra, y para el caso de incumplimiento avisar a la Coordinación Jurídica para realizar los apercibimientos correspondientes;

- Ejercer las mismas facultades y atribuciones de la Subdirección de Residencia y Construcción, en las obras que se le encarguen por corresponder a la zona que esté asignado y que le delegue la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción con el visto bueno de la o del titular de la Dirección.

DIRECCIÓN DE OBRAS

- Vigilar a los Supervisores de Obra, quienes lo auxiliarán en el control de las obras, en la revisión y firma de los números generadores de obra y demás disposiciones establecidas en el Reglamento de Libro y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | RESIDENTES DE OBRA "B" |
|---|---|

OBJETIVO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 52 al 76 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y 81 al 143 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, 12.50 al 12.66 del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; y 158 al 165, 187 al 278 de su Reglamento; vigilara que las obras se ejecuten en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra pública, que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, con las correspondientes especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución, términos de referencia, oficios de inicio de obra y oficio de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residentes y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

FUNCIONES

- Verificar que las obras que se le asignen de acuerdo a la magnitud de la obra y clasificación del Residente se realicen en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra;

- Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar de inmediato a su superior;

- Abrir, iniciar, dar seguimiento y realizar la bitácora de obra, así como también supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra pública;

- En caso de incumplimiento al programa contractual, o a cualquier cláusula del mismo contrato, el Residente de Obra deberá aplicar las sanciones establecidas en el contrato, y en su caso, las establecidas en el Libro y su Reglamento;

- Verificar que la persona designada como Superintendente de Obra, este debidamente facultado por el contratista, para tomar decisiones en lo inherente al cumplimiento del contrato, así como para oír y recibir notificaciones relacionadas con los trabajos, de conformidad con el artículo 220 del reglamento, en caso de no cumplir, deberá actuar conforme a lo establecido en el libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y el Contrato celebrado;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Tomar decisiones técnicas suficientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo oportunamente las consultas, dudas, aclaraciones o autorizaciones que presente el supervisor o contratista de obra pública;

- Solicitar las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes cuando el proyecto requiera alguna modificación, mediante la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción;

- Cuando exista un cambio sustancial al proyecto y sus especificaciones modifiquen el contrato original, presentar al contratante el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- Verificar, previo al inicio de la obra, que se cuente con banco de nivel, puntos de control, proyecto ejecutivo completo de la obra, normas técnicas, especificaciones y liberación del Derecho de Vía o predio para poder ejecutar la obra;
- Verificar y/o coordinar que la contratista, al inicio de los trabajos realice el levantamiento topográfico, de instalaciones hidráulicas, sanitarias, de gasoductos, etcétera, existentes en el lugar. y en caso de no contar con ellos, realice las gestiones con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones.

- Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato y/o las especificaciones generales o particulares que tengan a lugar;

- Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente la obra en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

- Autorizar las estimaciones y el finiquito de la obra, verificando que cuenten con toda la documentación que la respalden;
- Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;
- Elaborar el finiquito de obra de acuerdo con lo previsto en el artículo 235 del Reglamento del Libro, para el caso de que el contratista no lo elabore en tiempo y forma;
- Requerir y verificar los documentos establecidos en los contratos cumpliendo en tiempo y forma con la entrega de las fianzas de anticipo, a efecto de no retrasar el inicio de la ejecución de la obra, y para el caso de incumplimiento avisar a la Coordinación Jurídica para realizar los apercibimientos correspondientes;
- Ejercer las mismas facultades y atribuciones de la Subdirección de Residencia y Construcción, en las obras que se le encarguen por corresponder a la zona que esté asignado y que le delegue la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción con el visto bueno de la o del titular de la Dirección.
- Vigilar a los Supervisores de Obra, quienes lo auxiliarán en el control de las obras, en la revisión y firma de los números generadores de obra y demás disposiciones establecidas en el Reglamento de Libro y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

| ÁREA | RESIDENTES DE OBRA "C" |
|---|---|

OBJETIVO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 52 al 76 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y 81 al 143 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, 12.50 al 12.66 del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; y 158 al 165, 187 al 278 de su Reglamento; vigilara que las obras se ejecuten en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra pública, que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, con las correspondientes especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución, términos de referencia, oficios de inicio de obra y oficio de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residentes y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad.

FUNCIONES

- Verificar que las obras que se le asignen de acuerdo a la magnitud de la obra y clasificación del Residente se realicen en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar de inmediato a su superior;

- Abrir, iniciar, dar seguimiento y realizar la bitácora de obra, así como también supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra pública;

- En caso de incumplimiento al programa contractual, o a cualquier cláusula del mismo contrato, el Residente de Obra deberá aplicar las sanciones establecidas en el contrato, y en su caso, las establecidas en el Libro y su Reglamento;

- Verificar que la persona designada como Superintendente de Obra, este debidamente facultado por el contratista, para tomar decisiones en lo inherente al cumplimiento del contrato, así como para oír y recibir notificaciones relacionadas con los trabajos, de conformidad con el artículo 220 del reglamento, en caso de no cumplir, deberá actuar conforme a lo establecido en el libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y el Contrato celebrado;

- Tomar decisiones técnicas suficientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo oportunamente las consultas, dudas, aclaraciones o autorizaciones que presente el supervisor o contratista de obra pública;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Solicitar las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes cuando el proyecto requiera alguna modificación, mediante la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción;

- Cuando exista un cambio sustancial al proyecto y sus especificaciones modifiquen el contrato original, presentar al contratante el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;

- Verificar, previo al inicio de la obra, que se cuente con banco de nivel, puntos de control, proyecto ejecutivo completo de la obra, normas técnicas, especificaciones y liberación del Derecho de Vía o predio para poder ejecutar la obra;

- Verificar y/o coordinar que la contratista, al inicio de los trabajos realice el levantamiento topográfico, de instalaciones hidráulicas, sanitarias, de gasoductos, etcétera, existentes en el lugar. y en caso de no contar con ellos, realice las gestiones con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones.

- Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato y/o las especificaciones generales o particulares que tengan a lugar;

- Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente la obra en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

- Autorizar las estimaciones y el finiquito de la obra, verificando que cuenten con toda la documentación que la respalden;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;
- Elaborar el finiquito de obra de acuerdo con lo previsto en el artículo 235 del Reglamento del Libro, para el caso de que el contratista no lo elabore en tiempo y forma;
- Requerir y verificar los documentos establecidos en los contratos cumpliendo en tiempo y forma con la entrega de las fianzas de anticipo, a efecto de no retrasar el inicio de la ejecución de la obra, y para el caso de incumplimiento avisar a la Coordinación Jurídica para realizar los apercibimientos correspondientes;
- Ejercer las mismas facultades y atribuciones de la Subdirección de Residencia y Construcción, en las obras que se le encarguen por corresponder a la zona que esté asignado y que le delegue la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción con el visto bueno de la o del titular de la Dirección.
- Vigilar a los Supervisores de Obra, quienes lo auxiliarán en el control de las obras, en la revisión y firma de los números generadores de obra y demás disposiciones establecidas en el Reglamento de Libro y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| ÁREA | SUPERVISIÓN DE OBRA |
|---|---|

OBJETIVO

Como lo disponen los artículos 218 y 219 del Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, deberá auxiliar en el control de las Obras Públicas, en la revisión y firma de los números generadores de obra y demás disposiciones establecidas en el Reglamento de Libro y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

FUNCIONES

- Coadyuvar con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones, así como a la Residencia de Obra, para que lleven a cabo los COCICOVI's de las diferentes Obras;
- Coadyuvar con la Residencia de Obra para verificar que, previo al inicio de la obra, que se cuente con banco de nivel, puntos de control, proyecto ejecutivo completo de la obra, normas técnicas, especificaciones y liberación del Derecho de Vía o predio para poder ejecutar la obra;
- Coadyuvar con la Residencia de Obra para verificar que la contratista, al inicio de los trabajos realice el levantamiento topográfico, de instalaciones hidráulicas, sanitarias, de gasoductos, etcétera, existentes en el lugar. y en caso de no contar con ellos, realice las gestiones con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones.
- Coadyuvar con la Residencia de Obra para tramitar, en su caso, Dictamines Técnicos para la celebración de los Convenios Modificatorios que fueran necesarios, en tiempo y monto;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Apoyar a la Residencia de Obra para Integrar debidamente los expedientes de todas las obras en colaboración con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones y el Coordinador de procesos de obra y estimaciones;
- Participar con la Residencia de Obra para requerir y verificar los documentos establecidos en los contratos, cumpliendo en tiempo y forma con la entrega de las fianzas de anticipo, a efecto de no retrasar el inicio de la ejecución de la obra, y para el caso de incumplimiento avisar a la Coordinación Jurídica para realizar los apercibimientos correspondientes;
- En caso de incumplimiento al programa contractual, o a cualquier cláusula del mismo contrato, en coordinación con el Residente de Obra, aplicaran las sanciones establecidas en el contrato, y en su caso, las establecidas en el Libro y su Reglamento;
- En el caso persistir el incumplimiento de parte del Contratista, en coordinación con el Residente de Obra, informara a su jefe inmediato para turnar el caso a la Coordinación jurídica y a la persona Titular que ocupe la Dirección, para que determinen lo conducente;
- Verificar que la persona designada como Superintendente de Obra, este debidamente facultado por el contratista, para tomar decisiones en lo inherente al cumplimiento del contrato, así como para oír y recibir notificaciones relacionadas con los trabajos, de conformidad con el artículo 220 del reglamento, en caso de no cumplir, deberá actuar conforme a lo establecido en el libro, su reglamento y el contrato; y
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| ÁREA | DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA |
|---|---|

OBJETIVO

Organizar, controlar y supervisar la maquinaria y equipo asignado a su cargo perteneciente al Municipio o la arrendada para una acción, obra o programa determinado; así como gestionar los insumos, reparaciones, refacciones, combustibles y/o materiales necesarios para la correcta ejecución de sus actividades.

FUNCIONES

- Aplicar eficientemente los recursos en los apoyos que se le encomienden;
- Supervisar, organizar y controlar la maquinaria y equipo asignado a su cargo perteneciente al Municipio o arrendada para una acción, obra o programa determinado;
- Realizar los programas de maquinaria y equipo para la ejecución de obra por administración;
- Revisar, controlar y comprobar que la maquinaria y equipos sean de características necesarias para la naturaleza de la obra, acción o programa y las especificaciones generales o particulares que tengan a lugar;
- Solicitar a la titular o el titular de Enlace Administrativo los insumos, reparaciones, refacciones, combustibles y/o materiales necesarios para la correcta ejecución de sus actividades;
- Solicitar y/o verificar todos los suministros de equipo, herramienta, insumos, combustibles, lubricantes y/o materiales destinados a las tareas encomendadas; y
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

TULTITLAN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## VII. DIRECTORIO

| NOMBRE Y CARGO | TELÉFONO | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| **ING. GERARDO ADALBERTO OLVERA RODRÍGUEZ**<br>DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS. | 5524493649 | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **XIMENA ALEXIA LÓPEZ MARTÍNEZ**<br>ENLACE ADMINISTRATIVO. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **BERTHA TINOCO AYALA**<br>UNIDAD ADMINISTRATIVA. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **LIC. MIGUEL ANGEL ROSALES MARTÍNEZ**<br>COORDINADOR JURÍDICO. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. JESÚS ALVARO FALCON BLANCAS**<br>COORDINADOR DE PROCESOS DE OBRA Y ESTIMACIONES. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| | | |
|---|---|---|
| **JULIO CESAR ALBA DÍAZ**<br>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRA Y AUDITORIA INTERNA. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ARQ. AURORA TORRES BRIONES**<br>JEFA DE LA OFICINA DE ESTIMACIONES. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. ARQ. ÓSCAR RAMÍREZ PERALTA**<br>SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PROYECTOS Y LICITACIONES. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. EDSON ROSENDO CÁRDENAS BERMÚDEZ**<br>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **MANUEL JESUS BURGOS BARRERA**<br>JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMAS | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. OSVALDO AVILA NAVA**<br>COORDINADOR DE PROYECTOS Y LICITACIONES. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| | | |
|---|---|---|
| **IVAN LÓPEZ PONTON**<br>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ERICK MARTIN GONZALEZ MORALES**<br>JEFE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INGENIERIAS. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ARQ. ANTONIO DIEGO BRAVO CALZADA**<br>JEFE DE OFICINA DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA. | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. JÓSE DE JESÚS MÉNDEZ MORALES**<br>JEFE DE LA OFICINA DE LICITACIONES | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. JAIME FALCON MARTINEZ**<br>JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTOS Y PRECIOS UNITARIOS | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| | | |
|---|---|---|
| **VACANTE**<br>JEFE DE DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. DULCE FABIOLA CAMPOS HERNÁNDEZ**<br>JEFA DE OFICINA DE TOPOGRAFIA | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Segundo Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **ING. DANTE FRANCISCO VENTURA IBAÑEZ**<br>SUBDIRECTOR DE RESIDENCIA Y CONSTRUCCIÓN | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| RESIDENTE "A"<br>**ING. GABRIEL TENORIO CONTRERAS** | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| RESIDENTES "B"<br>**-ING. JESÚS CRUZ MATEO**<br>**-ING. JUAN GERARDO CARRERA GUTIERREZ** | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| RESIDENTES "C"<br>**ING. JUAN CARLOS CORTES FLORES**<br>**ING. ADRIANA MANCINI ARREDONDO**<br>**ING. JUAN PABLO HUERTA LUIS**<br>**ING. YESENIA ORTÍZ HERNANDEZ** | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| | | |
|---|---|---|
| SUPERVISORES DE OBRA "A"<br>**C. SEVERIANO RODRIGUEZ SAAVEDRA**<br>**C. JOSE MANUEL SANCHEZ PEREZ**<br>**C. JORGE ALBERTO GONZALEZ GONZALEZ**<br>**C. JOSE SALVADOR CORONADO GONZALEZ** | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| SUPERVISORES DE OBRA "C"<br>**ARQ. ARANTXA HERNÁNDEZ LÓPEZ**<br>**C.RAFAEL TORRES ORTÍZ** | | Calle Mariano Escobedo No. 1, Barrio Belem, Primer Nivel, Colonia Centro, Tultitlán Estado de México. |
| **MARTIN ROSALES RAZO**<br>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA | | Bodega Casco |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## VIII. VALIDACIÓN

**ELABORÓ**

**LIC. MIGUEL ANGEL ROSALES MARTÍNEZ**
**COORDINADOR JURÍDICO**

**VALIDÓ**

TULTITLÁN
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**ING. GERARDO ADALBERTO OLVERA RODRÍGUEZ**
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

La presente hoja de firmas forma parte del Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas.

## XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

| FECHA DE CREACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Septiembre del 2020 | El Manual de Organización se emite derivado del inicio de la Administración 2022 – 2024, en el que se integró la estructura de la Dirección de Obras Públicas, como se expuso con antelación. |

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---|---|
| Febrero del 2022 | Derogado |
| Junio del 2023 | Derogado |
| Febrero del 2025 | El presente Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, deja sin efectos y deroga las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual de Organización, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, así mismo, en la página WEB de http://www.tultitlan.gob.mx/ |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS