



AYUNTAMIENTO DE  
**TLALMANALCO**  
2022 - 2024  
*Gobierno de la Gente*

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO 2022 2024

**AÑO: 3**

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TLALMANALCO



AYUNTAMIENTO DE  
**TLALMANALCO**

— 2022 - 2024 —

*Gobierno de la Gente*

## **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

El Secretario del Ayuntamiento de Tlalmánalco, Estado de México, C. Marco Antonio Sales Rivero, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

**Fecha de publicación:** 28 de agosto del 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024.

N° DE REGISTRO:

## PRESENTACION

La Dirección de Obras Públicas es el área de la Administración Pública Municipal responsable de las actividades inherentes a la obra pública por lo que se encarga de llevar el presupuestar, la planeación, programación, adjudicación, contratación, ejecución y control de las mismas, conforme a las disposiciones del marco legal aplicable a la materia.

Es por ello que se expide el Manual de Organización, el cual tiene como finalidad definir la conformación y funciones de la Dirección y de cada una de las Coordinaciones que la integran, así como señalar las políticas y procedimientos para proyectar, contratar, ejecutar y supervisar la obra pública y los proyectos relacionados a la electrificación, además de coadyuvar en la promoción del financiamiento y participación social en las acciones para la construcción, instalación, equipamiento, conservación, mantenimiento, mejoramiento y desarrollo de la infraestructura autorizada por el gobierno municipal.

El Manual presenta un organigrama, así como las funciones y responsabilidades de cada integrante que colabora en la Dirección para brindar acciones de beneficio común a los habitantes de Tlalmanalco.

Así mismo es un instrumento para realizar un eficiente, eficaz y transparente desempeño de las actividades encomendadas al personal de la Dirección, en él se enlistan diferentes Leyes y Reglamentos vigentes que marcan los lineamientos con los que el personal debe regirse para cumplir con las atribuciones que a la Dirección de Obras Públicas competen; define también el objetivo, la misión y visión que la Administración Pública Municipal dirigida por el C. Luis Enrique Sánchez Reyes Presidente Municipal Constitucional de Tlalmanalco, tiene para el desarrollo sustentable y equitativo del Municipio.

La integración de este documento es el resultado de un análisis de quienes laboramos en la Dirección, comprometidos por iniciar un proceso de organización y modernización de nuestras acciones en beneficio directo de los habitantes y vecinos de este municipio.

Dirección de Obras Públicas

---

Ing. Gerardo Oscar Nava García.  
Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

## ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta el devenir de las instituciones en México, la instauración de los municipios como entidades gubernamentales, da origen a las diferentes áreas administrativas que hacen gobernable y administrativamente activo un municipio. La Dirección de Obras Públicas, no es la excepción a esta evolución histórica.

Desde su creación en el año 1985, fue denominada como Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, posteriormente en la administración 2003-2006, presidida por la C. Norma Patricia Díaz Díaz, en el cabildo No. 62 del día 17 de mayo del año 2005.

En el periodo 2013-2015, presidida por el C. Rubén Reyes Cardoso, la Oficina de Desarrollo Urbano, era un área perteneciente a la Dirección de Obras Públicas, debido a la necesidad e importancia del área de Desarrollo Urbano, se decide la independencia del área y crea la Dirección de Desarrollo Urbano, con lo cual se pretende brindar un servicio de calidad y con estricto apego a la normatividad vigente, así como también el objetivo es trazar la línea del desarrollo urbano sustentable, preservación de la imagen urbana, control de asentamientos humanos y protección de las áreas con alto valor ecológico y forestal.

Aunado a esto, se pretende atraer las funciones y servicios urbanos, con el objeto de que la ciudadanía acceda a estos fundamentales servicios, con personal que conoce a fondo la problemática y conformación urbana municipal.

En la administración 2016-2018, a cargo del C. Oscar Jiménez Rayón se crea la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, conjuntando tres áreas, las cuales tienen estrecha relación, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Tlalmanalco con un enfoque visionario en calidad urbana y cuidando el entorno natural que nos rodea.

En la administración 2019-2021, presidida por la C. Ana Gabriela Velázquez Quintero, en el año 2019 a la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, se une con la Dirección de Agua y al mismo tiempo se desincorpora el área de Ecología, creando así la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua.

Posteriormente en el año 2020, la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua, se reestructura y se le desincorpora la Coordinación de Agua, tras esta modificación estructural, finalmente queda denominada con Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Para el año 2021, se vuelve a incorporar la Dirección del Agua a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, quedando como Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua.

En la presente Administración 2022-2024, presidida por el C. Luis Enrique Sánchez Reyes, a la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Agua, se desincorpora el área de Desarrollo Urbano y Agua, creando así la Dirección de Obras Públicas, así mismo en el año de 2024, se nombra nuevamente a la Dirección como Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, teniendo Desarrollo Urbano como una Unidad y a la Coordinación de Agua.

De esta manera, se dota al Municipio de un área independiente e indispensable, que atiende a modernizar y actualizar las formas de trabajo y agilizar los servicios administrativos mediante personal capacitado y aplicación de técnicas novedosas, para minimizar los tiempos de ejecución y servicios para los usuarios.

# INDICE

## Contenido

<b>PRESENTACION .....</b>	<b>1</b>
<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>2</b>
<b>INDICE .....</b>	<b>3</b>
<b>MISIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>VISIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>ATRIBUCIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>6</b>
<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANIGRAMA GENERAL.....</b>	<b>8</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>8</b>
1. Presidencia Municipal .....	9
1.1. Director de Obras Públicas. ....	9
1.1.1. Área de Normatividad y Licitaciones .....	9
1.1.2. Área de Programas y Proyectos.....	9
1.1.3. Área de Supervisión de Obra. ....	9
1.1.4. Área de Maquinaria y Equipo.....	9
<b>ORGANIGRAMA .....</b>	<b>9</b>
<b>FUNCIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS. ....</b>	<b>10</b>
<b>ÁREA DE NORMATIVIDAD Y LICITACIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>ÁREA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....</b>	<b>12</b>
<b>ÁREA DE SUPERVISIÓN DE OBRA.....</b>	<b>13</b>
<b>ÁREA DE MAQUINARIA Y EQUIPO.....</b>	<b>14</b>
<b>SECRETARIA.....</b>	<b>15</b>
<b>REGISTRO DE EDICIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>DISTRIBUCIÓN .....</b>	<b>16</b>
<b>DIRECTORIO.....</b>	<b>17</b>
<b>VALIDACIÓN.....</b>	<b>18</b>

## **MISIÓN**

Atender planeada y organizadamente las demandas en materia de infraestructura, equipamiento urbano y electrificación, tomando en cuenta en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

## **VISIÓN**

Hacer de Tlalmanalco un municipio reconocido por su planificación e infraestructura en: vialidades, equipamiento urbano, comunicaciones, protección civil, patrimonio histórico e imagen, además de coadyuvar en el mantenimiento de un adecuado uso del suelo urbano y reservas territoriales, todo esto enfocado a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Proyectar las obras públicas en beneficio de los habitantes del municipio de Tlalmanalco.
- Programar y planear las obras de infraestructura pública en el municipio de Tlalmanalco.
- Construir y/o ejecutar todas las obras públicas que aumenten y mantengan la infraestructura municipal.
- Ejecutar y mantener las obras públicas de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable.

## ATRIBUCIONES

De acuerdo al **Artículo 96. Bis. De la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, 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;
- 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 públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- 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, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer al presidente municipal, el programa general de obras públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el plan de desarrollo municipal y con la política, objetivos y prioridades del municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el presidente municipal, con las autoridades federales, estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se 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.

## **OBJETIVO GENERAL**

Planear, programar, ejecutar y mantener las obras públicas de infraestructura, equipamiento urbano que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con la correspondiente participación ciudadana. Acciones que conlleven a un desarrollo integral del municipio para mejorar la calidad de vida de los 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.

## MARCO JURÍDICO

La Dirección de Obras Públicas, tendrá atribuciones generales y específica de acuerdo a cada una de las coordinaciones adscritas a esta, teniendo como fundamento el marco jurídico vigente que se deberá de ejercer durante cada una de las actividades a realizar.

### FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con Las Mismas.
- Presupuesto de Egresos Federal para el Ejercicio Fiscal del Año Correspondiente.

### ESTATAL:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Bienes del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código De Procedimientos Administrativos Del Estado México.
- Código Financiero Del Estado Y Municipios.
- Libro Décimo Segundo Del Código Administrativo Del Estado De México.
- Libro Quinto Y Del Código Administrativo Del Estado De México.
- Plan Estatal De Desarrollo Urbano Del Estado De México.
- Presupuesto De Egresos Del Gobierno Del Estado De México Para El Ejercicio Fiscal Del Año Correspondiente.
- Manuales De Operación De Acuerdo A Los Recursos Asignados.
- Reglamento De Construcciones Del Estado De México.

### MUNICIPAL:

- Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.
- Bando Municipal vigente.

## ORGANIGRAMA GENERAL

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Presidencia Municipal

- 1.1. Director de Obras Públicas.
  - 1.1.1. Área de Normatividad y Licitaciones
  - 1.1.2. Área de Programas y Proyectos.
  - 1.1.3. Área de Supervisión de Obra.
  - 1.1.4. Área de Maquinaria y Equipo.

## ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



## **FUNCIONES**

### **DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.**

#### **Objetivo:**

El Director de Obras Públicas es el encargado de la planeación, programación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, por sí o por conducto de terceros, además de la infraestructura eléctrica y los servicios relacionados con éstas que requiere el municipio de Tlalmanalco.

#### **Atribuciones**

- I. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas, infraestructura para el desarrollo, equipamiento urbano y electrificación, de conformidad con la normatividad vigente.
- II. Proponer al Ayuntamiento la expedición de manuales, políticas, bases, lineamientos y criterios para la exacta observancia de la normatividad en la materia de su competencia.
- III. Integrar con la participación de las instancias competentes el Programa Anual de Obra Pública y someterlo a la consideración del Ayuntamiento.
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Obra Pública.
- V. Integrar el Programa de Obra Pública del Municipio en congruencia con el Plan de Desarrollo Estatal y Municipal, así como con las políticas, objetivos y prioridades que establezca el Ayuntamiento.
- VI. Ponderar las obras públicas en función de las necesidades del municipio considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen.
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

#### **Funciones**

- I. Planear, coordinar, supervisar y evaluar en los términos de la legislación vigente, las acciones que en materia de obra pública y electrificación que desarrollen las coordinaciones a su cargo.
- II. Proponer al Ayuntamiento para su autorización, los proyectos, estudios, acuerdos y demás
- III. Trabajos que se generen en el ámbito de su competencia por las coordinaciones a su cargo.
- IV. Promover la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.
- V. Dar audiencia a los particulares y grupos organizados para tratar asuntos que por sus características requieran de la participación de las Coordinaciones a su cargo.
- VI. Fomentar la introducción de energía eléctrica en las diferentes zonas del municipio, a través de la organización

y participación comunitaria, en coordinación con las instancias públicas y privadas competentes en la materia.

- VII. Mantener en operación y resguardar la maquinaria y equipo de construcción que sea parte de los bienes municipales.
- VIII. Autorizar la ejecución de obras por contrato o administración directa.
- IX. Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos de competencia de la Dirección, e informarle el desarrollo de las actividades de la Dependencia, así como del desempeño de las comisiones y funciones conferidas.
- X. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general.

## ÁREA DE NORMATIVIDAD Y LICITACIONES.

### Objetivo:

El Área de Normatividad y Licitaciones tiene como objetivo el Administrar, coordinar y ejecutar los procesos de licitación de las obras públicas, los servicios relacionados con las mismas, que le sean solicitados a la Dirección, respetando siempre la normatividad correspondiente.

### Funciones

- I. Elaboración y seguimiento de los procesos para adjudicar contratos de obra pública a la empresa contratista que asegure las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y financiamiento, mediante un proceso de licitación pública, Invitación Restringida y/o Adjudicación Directa.
- II. Verificar que las bases de adjudicación para la contratación de obras públicas cumplan con los requerimientos establecidos en la normatividad.
- III. Revisar Estimación para pago de Obra y tramitar para su pago en el área de Tesorería Municipal.
- IV. Integración de Expedientes Únicos de Obra.

### Procedimientos

- I. Elaboración y seguimiento de procesos para adjudicación de obra pública por Licitación Pública, Invitación Restringida y/o Adjudicación Directa.
- II. Contratación de Obra Pública.
- III. Verificación de Bases para la Contratación de Obra Pública
- IV. Ejecución de Obra (Revisión e Integración de documentación para pago de estimaciones).
- V. Recepción de la Obra Pública terminada.
- VI. Integración de expedientes Únicos de Obra.

## ÁREA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

### Objetivo:

El Área de Programas y Proyectos tiene como objetivo centrarse en las tareas diarias necesarias para mantener un proyecto funcionando de manera fluida, encargándose de las tareas administrativas del proyecto para su buen funcionamiento.

### Atribuciones

- I. Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos de obra pública y de los servicios relacionados con la misma.
- II. Analizar los programas de inversión y los presupuestos de obra que se determinen en la realización de las mismas.
- III. Revisar y proponer adecuaciones al presupuesto autorizado para la realización de la obra pública que le corresponda.
- IV. Supervisar las obras a su cargo, a fin de que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra pública.
- V. Sujetarse a lo dispuesto por las disposiciones legales.
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

### Funciones

- I. Elaborar los proyectos de obra pública referidos en el Programa de Obra Anual (POA). La Coordinación realiza los estudios topográficos y físicos, así como el proyecto de obra pública y los catálogos de conceptos de cada uno de ellos, considerados en el Programa Anual de Obras o a solicitud del ciudadano.
- II. Elaborar el presupuesto base y aplicar correctamente los recursos autorizados destinados a la obra pública integrando el presupuesto base de cada obra conforme al Marco Normativo. Los precios unitarios de los presupuestos base, son analizados conforme al Marco Normativo para que cumplan con la calidad y garantía de cada una de las obras que autoriza el Ayuntamiento.
- III. Verificar que los expedientes técnicos cumplan con los requerimientos establecidos en la normatividad y con las reglas de operación de los respectivos programas de inversión.

### Procedimientos

- I. Diseño de proyectos de obra pública.
- II. Elaboración del presupuesto base de obra.

- III. Verificación de expediente técnico para la autorización del POA.

## ÁREA DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

### Objetivo:

El Área de Supervisión de Obra tiene como objetivo apoyar y vigilar que todos los procesos durante la construcción de una obra se realicen en tiempo y forma a lo estipulado en los contratos de obra.

### Atribuciones

Proyectar, ejecutar, mantener y operar en su caso, directamente o por adjudicación a Particulares, las obras públicas a su cargo.

- I. Atender previo acuerdo del Director de Obras Públicas con el Presidente Municipal, los requerimientos de Obra Pública de la población, dando el seguimiento respectivo.
- II. Ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición autorizadas que se pretenden realizar en inmuebles propiedad municipal, incluyendo vialidades y áreas públicas.
- III. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad, calidad, costo y oportunidad convenidas con las compañías constructoras para la entrega de obras.
- IV. Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las dudas, consultas, aclaraciones o autorizaciones que presente el residente de obra o el contratista acerca del cumplimiento del contrato.
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.
- VI. Vigila que la obra en cuestión cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales.
- VII. Comprueba que previo al inicio de la obra se cuente con los proyectos, especificaciones, catálogos de conceptos, programa de ejecución, suministros, términos de referencia y alcance de servicios marcados por la normatividad vigente.
- VIII. Iniciar la Bitácora de Obra con el objetivo de indicar las instrucciones al contratista y recibir las solicitudes que este formule para su cabal cumplimiento. En la cual por lo menos una vez a la semana se plasmarán avances y aspectos sobresalientes de la obra.
- IX. Acudir periódicamente a la obra encomendada con el objetivo de supervisar, revisar, vigilar y controlar los avances de la obra, en caso de detectar anomalías, éstas se deberán registrar en la Bitácora de Obra e informar por oficio a la Dirección.
- X. Supervisar que en el rendimiento de la maquinaria se cumpla con la cantidad de trabajo señalado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución señalados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su ejecución.
- XI. Recibir mediante oficio las autorizaciones del responsable de la Coordinación de Proyectos, cuando el

proyecto requiera de cambios.

- XII. Presentar al contratante, cuando existan cambios en el proyecto, a las especificaciones o en el contrato, el motivo de cambio, así como las opciones de atención, en las que la factibilidad de estas sea analizada y evaluada, así como el costo, tiempo de ejecución y en su caso la prórroga.
- XIII. Autorizar las estimaciones, supervisando que cuenten con la documentación que respalde.
- XIV. Presentar informes (periódicos y final) del cumplimiento de las especificaciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas del contratista.
- XV. Verificar la correcta terminación de la obra, supervisando que la unidad o comunidad responsable de operarla o beneficiada reciba oportunamente el inmueble u obra (concluida) en condiciones de operación y/o uso.
- XVI. Colaborar oportunamente con las demás coordinaciones involucradas con la obra pública.

### Funciones

- I. Verificar que las Obras se realicen en tiempo, costo y calidad como se establece en la Normatividad y Contratos según corresponda.
- II. Ejecutar obras por administración directa cuando en la realización de la obra la administración cuente con maquinaria, equipo de construcción, personal técnico, trabajadores, materiales y la capacidad técnica.
- III. Verificar que las Actas de Recepción y Finiquito sean realizadas en tiempo y forma, como se establece en la normatividad aplicable y contratos correspondientes.

### Procedimientos

- I. Verificación de Avance, Costo y Calidad de Obra.
- II. Ejecución de obras por administración directa.
- III. Verificación de Acta Entrega-Recepción y Finiquito.

## ÁREA DE MAQUINARIA Y EQUIPO.

### Objetivo:

Formular el inventario de maquinaria y equipo de construcción al cuidado de la Dirección y de propiedad municipal. Diseñar la programación para la adecuada operación de la maquinaria en función del POA y de las necesidades más apremiantes de la comunidad.

### Funciones

- I. Mantener funcionando en adecuadas condiciones la maquinaria propiedad del municipio y aquella que se le haya conferido a su área de responsabilidad.

- II. Políticas y Normas
- III. Programar responsablemente y con criterios de imparcialidad la operación de la maquinaria en las diferentes obras ejecutadas por la Dirección.

#### **Responsabilidades**

- I. Prever el mantenimiento periódico de la maquinaria para que opere en condiciones favorables.

### **SECRETARIA.**

#### **Objetivo:**

Apoyar en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales para lograr el óptimo funcionamiento y rendimiento de la Dirección.

#### **Funciones**

- I. Recibir las visitas de los ciudadanos que acuden a la Dirección de Obras Públicas.
- II. Organizar agendas del personal de la Dirección de Obras Públicas.
- III. Redacción de Oficios y/o documentos propios de la Dirección de Obras Públicas.
- IV. Archivar documentos de la Dirección de Obras Públicas.
- V. Recibo de correspondencia y/o documentación

#### **Responsabilidades**

- I. Resguardo de documentación propia de la Dirección de Obras Públicas.
- II. Atención de las visitas y/o solicitantes de servicios de la Dirección de Obras Públicas.

## **REGISTRO DE EDICIÓN**

Primera Edición: 30 de Julio de 2021.

Segunda Edición: 22 de Septiembre de 2022.

## **DISTRIBUCIÓN**

El original del Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, se encuentra en poder de la Secretaría del Ayuntamiento.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Presidencia Municipal.

Secretaría Técnica.

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

Sexta Regiduría

Dirección de Obras Públicas

## **DIRECTORIO**

C. Ing. Gerardo Oscar Nava García.  
Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

C. Julieta Carvallar Robledo.  
Área de Normatividad y Licitaciones.

C. Pablo Vázquez Sánchez.  
Área de Programas y Proyectos.

C. José Miguel Barrera Villavicencio.  
Área de Supervisión de Obras.

C. Ventura Páez Sánchez  
Área de Maquinaria y Equipo.

## **VALIDACIÓN.**

---

C. Luis Enrique Sánchez Reyes  
Presidente Municipal Constitucional.

---

Ing. Gerardo Oscar Nava García  
Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

---

C. Julieta Carvallar Robledo  
Área de Normatividad y Licitaciones

---

C. Pablo Vázquez Sánchez  
Área de Programas y Proyectos.

---

Ing. José Miguel Barrera Villavicencio  
Área de Supervisión de Obras.

---

C. Ventura Páez Sánchez  
Área de Maquinaria y Equipo.

**LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES**  
Presidente Municipal Constitucional

**CLAUDIA IVONNE CASTELLANOS ZAMUDIO**  
Síndico Municipal

**VICTOR HUGO ORTEGA COVARRUBIAS**  
Primer Regidor

**CARMEN YADIRA COVARRUBIAS ZOON**  
Segunda Regidora

**IRVING FRANCISCO AGUILAR RESEÑOS**  
Tercer Regidor

**CAROLINA TRUEBA VEGA**  
Cuarta Regidora

**VIRGILIA ROJAS VÉLEZ**  
Quinta Regidora

**DANIEL PÉREZ PACHECO**  
Sexto Regidor

**CLAUDIA MORENO CARMONA**  
Séptima Regidora

**MARCO ANTONIO SALES RIVERO**  
Secretario del Ayuntamiento

