



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



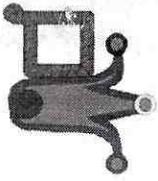
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO
URBANO**

ADMINISTRACIÓN



PÚBLICA 2019-2021



Administración 2019-2021

"2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de
Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"



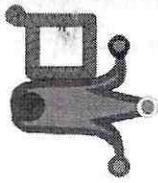
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
AYAPANGO, MÉXICO, 2019-2021

1

H. Ayuntamiento Municipal S/N, Centro, Ayapango de Gabriel Ramos Millán, C.P. 56760
Ayapango, Estado de México Teléfonos: (01 597) 9 82 41 28 9 82 41 49



C. RENE MARTIN VELAZQUEZ SORIANO
Presidente Municipal Constitucional

C. LOURDES RIVERA PEÑA
Síndico Municipal

C. HUGO LOPEZ RODRIGUEZ
Primer Regidor

C. DULCE MARIA CARMONA TIRADO
Segundo Regidor

C. OMAR RAMOS BERNAL
Tercer Regidor

C. LETICIA MOYSEN MARQUEZ
Cuarto Regidor

C. RICARDO SOLIS SILVA
Quinto Regidor

C. RUTH CASTRO BADILLO
Sexto Regidor

C. CECILIA LOPEZ RODRIGUEZ
Séptimo Regidor

C. YOVANI ESCALONA FLORES
Octavo Regidor

C. BANESA RAMIREZ MORENO
Noveno Regidor

C. ISRAEL DONALDO VIAIS SUAREZ
Decimo Regidor

C. RAYMUNDO FLORES ALCANTARA
Secretario Del H. Ayuntamiento



PRESENTACIÓN

Toda administración municipal debe promover la legalidad, la ética y la eficiencia de las áreas administrativas que las conforman, lo que sin duda le permitirá responder a los requerimientos planteados por la población, por ello es impostergable implementar acciones para fortalecer los mecanismos organizacionales de las diferentes dependencias y unidades administrativas de carácter municipal, lo que hace necesario actualizar sus instrumentos normativos, para coadyuvar así al desarrollo eficiente de la función pública y al adecuado desempeño de sus servidores, con base en disposiciones que regulan las actividades cotidianas.

La Dirección de Obras Públicas, por su compleja forma de funcionar, está obligada a delimitar funciones y responsabilidades de los servidores públicos que la integran, para así deslindar las responsabilidades que cada uno le corresponda. Y es en este sentido que debe establecerse la definición del actuar de los servidores públicos respecto de la obra pública en sus etapas de Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación y Ejecución para lograr la conclusión de las obras en los tiempos programados, lo que conllevará a la optimización en tiempos de ejecución de las obras que la Población del Municipio requiere. En resumen, en la medida en que se cuente con un área organizada, será sin duda sinónimo de eficiencia

Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación institucional en la Administración Pública Municipal y tomando en cuenta que la sociedad de Ayapango exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos y acciones mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es importante considerar que el presente documento requiere de actualización en la medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida en la estructura orgánica del área o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma construyéndose de esta manera una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.



ANTECEDENTES

Actualmente el Municipio de Ayapango cuenta con su Plan Municipal de Obras Públicas, publicado el 17 de Marzo del 2006 autorizado en la gaceta de gobierno para la expedición de:

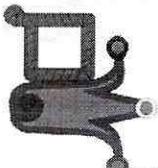
- I. Licencias de Uso de Suelo
- II. Cambios de Uso de Suelo, Coeficiente de Ocupación, Coeficiente de Utilización, Densidad, y Altura de Edificios
- III. Cedula Informativa de Zonificación

Tareas que han impulsado y desarrollado la Coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología para obtener elementos que periten coordinar esfuerzos para una mejor atención y regularización del Desarrollo Urbano Municipal.



BASE LEGAL

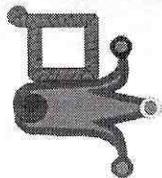
La obra pública se conceptualiza como los servicios o trabajos que realiza el Estado por sí o por contratación de un particular, de manera directa o indirecta, sobre bienes muebles o inmuebles, encaminada a satisfacer el interés público. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en su artículo 3 define a la obra pública como los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, quedando comprendido dentro de esta consideración los conceptos que señala el citado artículo en sus fracciones I a IX. En ese mismo sentido, para los efectos de la citada ley, en su artículo 4 define como servicios relacionados con las obras públicas a los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regule la ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, quedando comprendido dentro dichos servicios los conceptos señalados en las fracciones I a X del mismo artículo. La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas deja a consideración de la Secretaría de la Función Pública interpretar para efectos administrativos, si los actos que no se encuentren en dichos artículos pueden ser considerados obras públicas o servicios relacionados con éstas; dicha competencia estará a cargo de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Así, las contrataciones públicas y los servicios relacionados con ellas representan uno de los acuerdos de voluntades más complejos y especializados por ser un acto jurídico de tracto sucesivo, distinción que radica como consecuencia de la serie de etapas ordenadas y sistematizadas, principalmente por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Por lo anterior, consideramos idóneo mencionar de manera general los procedimientos de contratación y la supletoriedad de la norma que rige la obra pública por ser actos de importante referencia para el desarrollo del análisis. Los artículos 26 y 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas disponen que las dependencias y entidades de la Administración Pública podrán realizar las obras públicas y servicios relacionados con éstas mediante contrato o bien por administración directa; para el caso que se opte por la contratación, las dependencias y entidades seleccionarán de entre la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el procedimiento que, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 66.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las atribuciones de planear, organizar, coordinar y ejecutar obras de urbanización, mantenimiento, conservación, construcción y reconstrucción de vialidades, y construcción de edificios públicos y demás obras y servicios relacionados con las mismas, que requiera el Municipio, y las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones: I.- Coordinar la ejecución de los programas referentes a obras públicas en materia de urbanización, vialidades, edificios públicos y demás obras que requieran el Municipio, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como lo relativo a los servicios relacionados con las mismas que se requieran para realizarlas; II.- Llevar a cabo los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere la fracción anterior, así como celebrar los contratos respectivos, de conformidad con lo dispuesto por el marco jurídico aplicable; III.- Realizar obras públicas por administración directa, en los supuestos de la fracción I de este Artículo, de conformidad con lo dispuesto por el marco jurídico aplicable; y IV.- Coadyuvar con la Dirección de Administración Urbana, en la supervisión de la construcción de vialidades por otras instancias de gobierno y particulares.

Artículo 67.- La Dirección de Obras Públicas para el cumplimiento de sus atribuciones contará con una Coordinación Administrativa, una Coordinación de Planeación Estratégica y Proyectos de Inversión, una Coordinación de Mesa Técnica, y una Subdirección de Obras Públicas, asimismo tendrá bajo su cargo los siguientes Departamentos: I.- Ejecución y Control de Obra de Edificación; II- Ejecución y Control de Obra Vial; y III.- Mantenimiento de Vialidades. La Coordinación de Mesa Técnica, tendrá como función participar en las licitaciones y adjudicaciones de contratos de obra pública municipal, de conformidad con lo dispuesto por el marco jurídico aplicable



OBJETIVOS GENERALES

El presente Manual constituye a una herramienta básica que permitirá conocer la organización interna de la Dirección de Obras Públicas, así como los responsables que corresponden a cada área y estableciendo las bases que delimitan su actuación.

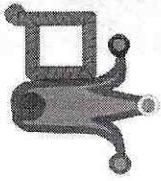
Es importante recalcar que cada una de las funciones que empeñen los servidores públicos adscritos a cada área, serán los responsables directos sobre los daños que con sus acciones u omisiones ocasionen al Municipio y al erario de este, las cuales derivan consecuentemente en la aplicación de las sanciones administrativas, penales o civiles, independientemente de enfrentar los procedimientos resarcitorios o disciplinarios que procedan.

ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Obra Pública que tenga a su cargo y supervisión de la ejecución de obra pública conforme al contrato y la normatividad aplicable.

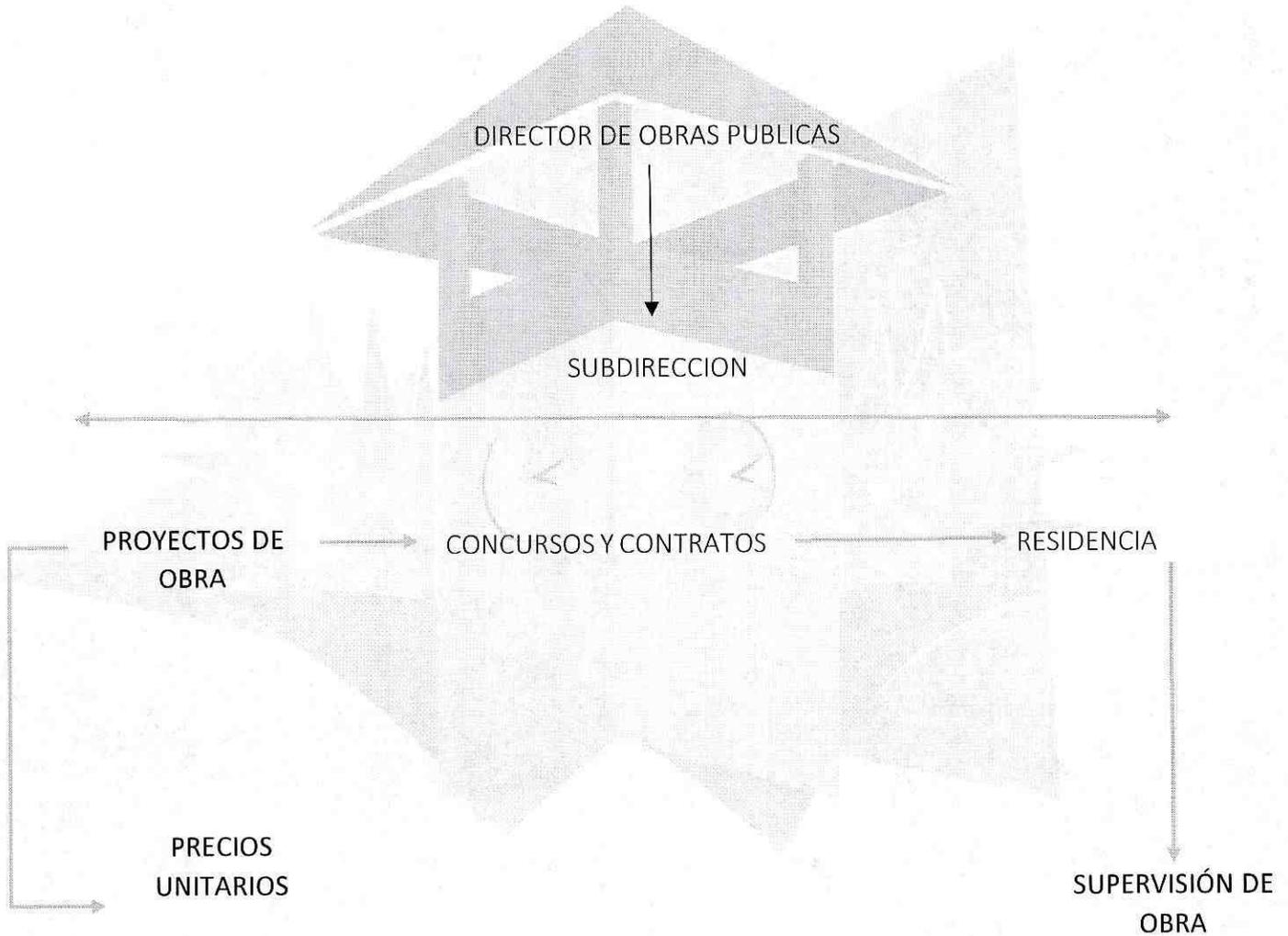
RESPONSABILIDADES

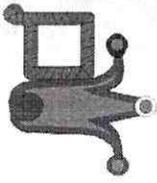
La Dirección de Obras Públicas: Es la unidad administrativa responsable de verificar que la ejecución de la obra pública se realice conforme al contrato y en apego a lo establecido en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.



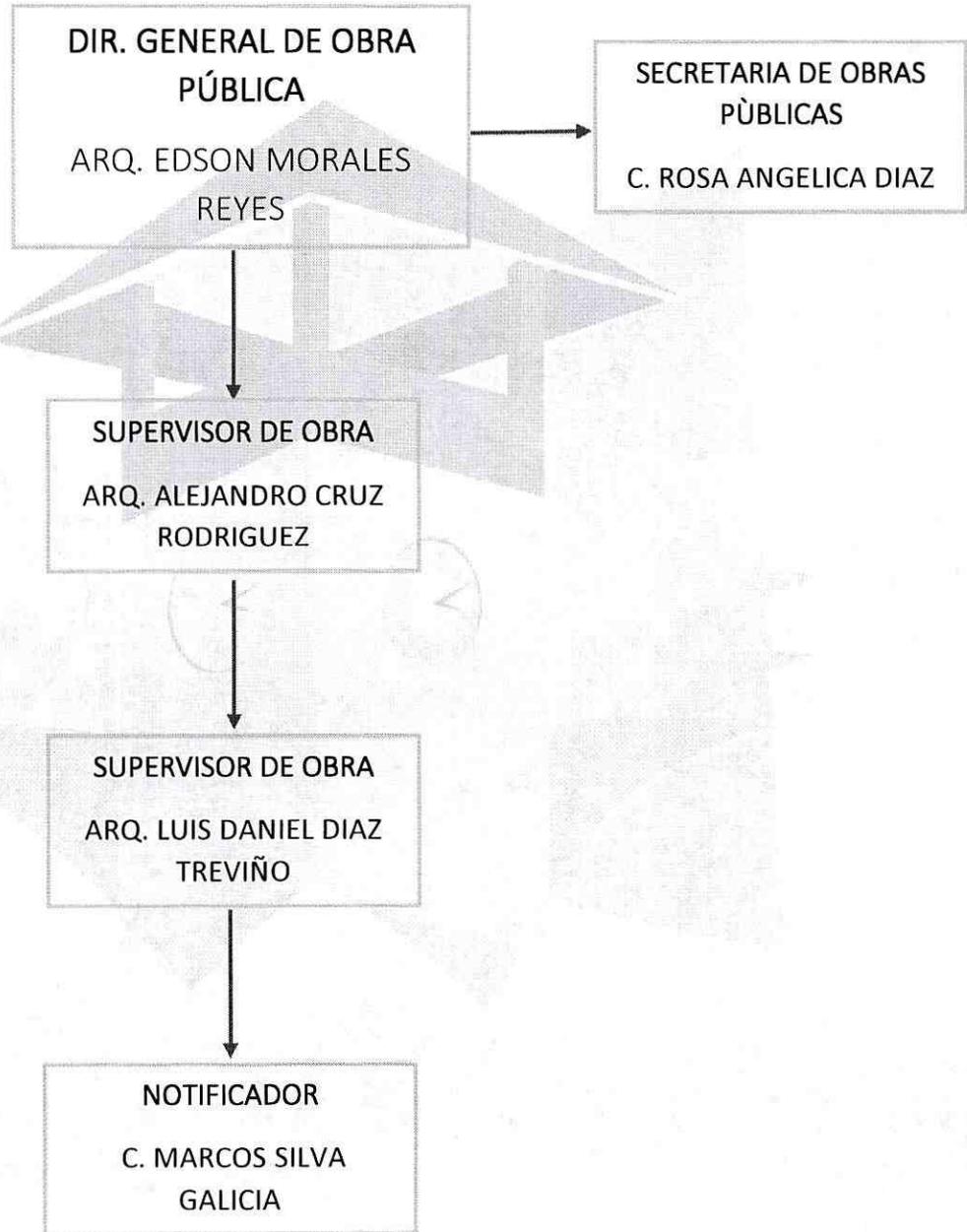
ESTRUCTURA ORGANICA

- 2.- PRESIDENTE
- 2.1.- DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
- 2.2.- SUBDIRECCION





ORGANIGRAMA GENERAL



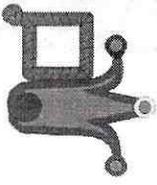


DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

FUNCIONES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION DE OBRA PUBLICA

1. DIRECCIÓN

- I. Dirigir y Coordinar los trabajos y/o llevar a cabo el procedimiento de contratación de los proyectos de obras que se pretendan realizar en el territorio Municipal.
- II. Proporcionar la información más relevante al H. Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal a fin de difundir entre la población las obras realizadas por la administración Municipal, así como los beneficios que estas han brindado.
- III. Programar la realización de obras de pavimentación, guarniciones y banquetas en las zonas rurales y urbanas del territorio Municipal.
- IV. Establecer acciones que permitan planear la construcción de avenida, calles, puentes y caminos en las poblaciones que integran al Municipio.
- V. Analizar el monto que representa la realización de obras y los mantenimientos de las edificaciones, monumentos, calles, parques y jardines, buscando los mecanismos que permitan canalizar los recursos necesarios para su ejecución.
- VI. Instrumentar los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.
- VII. Determinar y programar los recursos económicos y materiales que sean necesarios para la realizar las obras incluidas en el programa de Obras por Administración Directa.
- VIII. Establecer los mecanismos necesarios con el fin de que el H. Ayuntamiento celebre convenios de coordinación con las dependencias Federales y Estatales, con la finalidad de contribuir a mantener adecuadas condiciones de uso el sistema vial del municipio.
- IX. Establecer los procedimientos de adjudicación para la contratación de la obra pública.
- X. Verificar la correcta realización de los concursos que se llevan a cabo, previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las Obras Publicas al contratista que presente las mejores ofertas económica y técnica que resulten más convenientes a los intereses del H. Ayuntamiento.
- XI. Solicitar los reportes de los avances de las obras que se realicen en la vía, espacios y edificios públicos en el Municipio por empresas de iniciativa privada, con el objeto de analizar y evaluar su desarrollo.
- XII. Autorizar la cancelación de contratos de los constructores que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquellos que infrinjan la legislación aplicable en materia.
- XIII. Someter a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el programa Anual de Obra pública.
- XIV. Promover la participación y cooperación de la población en la ejecución de las obras públicas que se realicen en el municipio, bajo el esquema de participación por

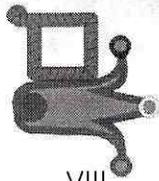


aportación de mejoras de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios de Aportaciones de Mejoras del Estado de México.

- XV. Promover la modernización de la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de la realización de obras en el territorio del Municipal.
- XVI. Autorizar el préstamo de maquinaria y equipo del H. Ayuntamiento y verificar que su entrega se realice en el tiempo determinado y en las mismas condiciones que fue proporcionado.
- XVII. Controlar y vigilar que se lleve a cabo un programa de bacheo dentro del Municipio.
- XVIII. Supervisa la construcción de edificios públicos en el Territorio Municipal, tales como escuelas, rastros, mercados y jardines, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos técnicos y arquitectónicos correspondientes.
- XIX. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de obra y mantenimiento que estén bajo la responsabilidad de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XX. Verificar que se suministren en el tiempo y forma establecidos, los recursos económicos proporcionales que correspondan a las obras efectuadas de manera coordinada con la población del Municipio.
- XXI. Vigilar las construcciones que se pretendan realizar para fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicios se apeguen a la normatividad de uso del suelo acorde a los diferentes ordenamientos jurídicos aplicables.
- XXII. Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente supervisión y control de las obras que se efectúen en el Territorio Municipal.
- XXIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

2. SUBDIRECCIÓN

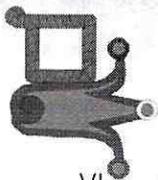
- I. Coordinar las acciones que llevan a cabo las áreas que integran la Dirección de Obras Públicas.
- II. Informar oportunamente al Director sobre el reporte de avances en su recorte semanal quincenal o mensual respecto del avance del programa de obra.
- III. Informar al director sobre los conflictos que surjan durante la Planeación, Programación, Contratación y ejecución de Obra.
- IV. Programar con el Director las reuniones de trabajo, en la que se trate, resuelva, dictamine o autorice acciones relevantes que requiera la obra pública para su correcta ejecución.
- V. Coadyuvar en la formulación e integración de la reglamentación jurídica que sea necesaria para regular la Obra Pública que realicen en el Municipio.
- VI. Organizar y dar atención a las auditorías de obra que se organicen en las edificaciones públicas que construya el H. Ayuntamiento.
- VII. Coordinar la elaboración de las mamparas que se requieran para la presentación de las obras que se pretenden realizar en el Territorio Municipal.



- VIII. Ejecutar inspecciones de las obras publicas que realicé el H. Ayuntamiento, con el objetivo de verificar que el avance de las mismas se efectuó conforme a lo programado.
- IX. Verificar que las empresas contratadas se encuentren inscritos dentro del padrón de contratistas, con el propósito de que sea utilizado para la celebración de concursos.
- X. Verificar que las empresas cuenten con personal certificado en precios unitarios y superintendencia de construcción.
- XI. Verificar que el encargado de precios unitarios, Residente de Obra y los supervisores de obra cuenten con las certificaciones acordes a su área y señaladas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- XII. Supervisar que se proporcionen los lineamientos técnicos de construcción a la población que realiza obras en la vía pública para garantizar que su edificación se efectuó de acuerdo con las normas técnicas y arquitectónicas que sean aplicables.
- XIII. Coadyuvar con el Director, en la atención de las peticiones que en materia de obras públicas realice la población, a fin de efectuar los trámites correspondientes y dar solución a las mismas.
- XIV. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del H. Ayuntamiento.
- XV. Analizar y dar seguimiento a los reportes de las obras de bacheo que son realizas en el Municipio.
- XVI. Recibir la Residencia de Obras facturas y estimaciones presentadas por las empresas encargadas de la ejecución de las obras que les fueron adjudicadas para su seguimiento y pago.
- XVII. Dar seguimiento al proceso de autorización y control financiero de los expedientes técnicos, informes, actas y convenios relacionados con las obras públicas que efectúa el Gobierno Municipal.
- XVIII. Evaluar el avance de las Obras Publicas que efectuó el H. Ayuntamiento y, en su caso, informar al Director de as Publicas para que se apliquen las medida o acciones correctivas que se consideren necesarias.
- XIX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

3. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

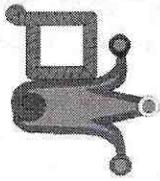
- I. Programar y efectuar los levantamientos topográficos que se requieran los anteproyectos.
- II. Planear, Organizar y Elaborar los proyectos de las obras que serán realizadas directamente por el H. Ayuntamiento o por empresas particulares.
- III. Elaborar carpetas de las obras que habrán de ejecutarse y presentarlas al Director General o durante las giras de trabajo del C. Presidente Municipal.
- IV. Atender las solicitudes presentadas por las dependencias municipales para efectuar los proyectos de obra que sean de su competencia.
- V. Realizar los estudios e investigaciones de campo que sean necesarios para elaborar los anteproyectos de las obras públicas.



- VI. Efectuar el análisis de los materiales de construcción que serán utilizados en las obras públicas que lleva a cabo el gobierno municipal, con el objeto de dictaminar la cantidad de estos y en su caso, emitir las observaciones correspondientes.
- VII. Estableces mecanismos de control que permitan regular el diseño y la ejecución de los proyectos de obra.
- VIII. Realizar el análisis, diseño y proyección de las obras públicas que el H. Ayuntamiento programe ejecutar.
- IX. Llevar a cabo oportunamente los estudios arquitectónicos de las obras incluidas en los programas de obra pública municipal.
- X. Planear, diseñar y proponer proyectos viales que contribuyan a modernizar, ampliar, conservar y fortalecer la comunicación entre las distintas comunidades del municipio.
- XI. Ejecutar el análisis del aprovechamiento y uso de suelo, así como las características de este, a través de os levantamientos topográficos que se realicen en los predios donde se edificaran las obras públicas.
- XII. Apoyar a la presupuestación y revisión periódica de los avances registrados en el Programa Municipal de Obra y, en su caso, proponer las modificaciones que contribuyan a su conclusión.
- XIII. Apoyar a la presupuestación y Revisión periódico de los avances registrados en el Programa Municipal de Obra y, en su caso, proponer las modificaciones que contribuyan a una conclusión.
- XIV. Dar seguimiento físico y financiero de los proyectos ejecutivos contratados.
- XV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

4. DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS

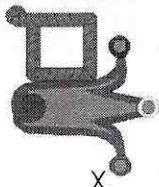
- I. Analizar y conciliar los precios unitarios que presenten los contratistas y que se encuentren fuera del catálogo establecido.
- II. Actualizar permanentemente el Catálogo de Precios Unitarios de Obra y ajustarlo a los importes reales, a fin de regular los costos de las obras que realice el H. Ayuntamiento.
- III. Analizar, revisar y corregir los costos presentados en las estimaciones de obra, tomando como base el Catálogo de Precios Unitarios autorizado y contenido en el contrato de obra pública a precios unitarios y por tiempo determinado.
- IV. Verificar, Elaborar la Ficha técnica y/o expediente técnico que contenga la información que sea necesaria para celebrar los concursos de obras que se programen realizar.
- V. Analizar, a través de las estimaciones, el costo que registran las obras, a fin de determinar su avance e integrar los informes mensuales que serán remitidos al Director de Obras Publica.
- VI. Cotizar los materiales que se utilicen para la construcción de las Obras Publicas, con el objeto de establecer y definir los precios unitarios que norman el costo de estas.
- VII. Elaborar los presupuestos de las Obras Publicas que formen parte de los programas municipales de obra.
- VIII. Analizar las propuestas técnicas y financieras presentadas en los concursos de obras por las empresas participantes y expedir el dictamen técnico que deba fundar y motivar el



- fallo de adjudicación. El dictamen contendrá todos aquellos datos relevantes del análisis efectuado.
- IX. Integrar el precio unitario de los catálogos de obra elaborados por el área de proyectos.
 - X. Realizar las cotizaciones financieras que sean necesarias para integrar los presupuestos de las diferentes obras que realiza el H. Ayuntamiento.
 - XI. Efectuar un análisis permanente del presupuesto de obra, del catálogo de precios unitarios, análisis de concursos y estimaciones, así como los precios unitarios que se encuentren fuera del catálogo.
 - XII. Orientar y asesorar a quienes soliciten apoyo en materia de precios unitarios para cotizar las Obras Publicas que programen realizar.
 - XIII. Cotizar los materiales que se utilicen en las obras públicas que edifiquen las empresas constructoras en el Territorio Municipal, verificando que los insumos utilizados en las mismas cumplan con las especificaciones señaladas en los proyectos de obra.
 - XIV. Elaborar las convocatorias que regulan los concursos que celebrara el H. Ayuntamiento para la construcción de las Obras Publicas que se efectúen en el Municipio.
 - XV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
 - XVI. Conciliar con los contratistas los precios de los trabajos no contemplados en el catálogo de conceptos (extraordinarios).
 - XVII. Conocer y en coordinación con el área de proyectos conciliar sobre la ejecución de volúmenes adicionales en la obra.
 - XVIII. Apoyar al Residente de obras sobre dudas en la integración de los precios unitarios.

5. DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS

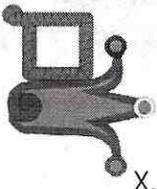
- I. Observar los lineamientos establecidos en la ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, materia Federal.
- II. Observar los lineamientos establecidos en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, en el ámbito Estatal;
- III. Aplicar los lineamientos establecidos en el Manual de Operación del Fondo Estatal de Fortalecimiento a los Municipios en sus Vertientes, Fondos para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para Fortalecimientos de los Municipios y Demarcaciones del Distrito.
- IV. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que se integre debidamente el Comité Interno de Obra Pública, mismo que deberá tener funcionalidad necesaria para instrumentar los procedimientos de Adjudicación tanto en materia Federal como Estatal.
- V. Elabora el proyecto de convocatoria y Bases de Concurso en los Procedimientos de Licitación Pública.
- VI. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las convocatorias sean publicadas en los medios de comunicación establecidos en la norma aplicable.
- VII. Moderar todos los actos del procedimiento de Licitación Pública.
- VIII. Elaborar Bases de Concurso en los Procedimientos de Invitación Restringida.
- IX. Elaborar los Oficios de invitación a las empresas que participan en el Procedimiento de Invitación Restringida.



- X. Moderar los actos del procedimiento de Invitación Restringida.
- XI. Elaborar la invitación de la empresa que participara en el Proceso de Adjudicación Directa.
- XII. Elaborar contratos de Obra Pública.
- XIII. Glosar al expediente único de Obra todos aquellos documentos que integran el proceso de adjudicación.
- XIV. Determinar en las bases de concurso y en el contrato de obra pública las retenciones que por concepto de control y vigilancia de la obra deban aplicarse a las estimaciones que por trabajos elaboren los contratistas, mismos que serán acorde a la legislación aplicable al tipo de recurso conforme al cual se pagara la obra.
- XV. Elaborar los contratos de Obra Pública y de servicios relacionados con las mismas, los cuales se sustentarán acorde al tipo de recurso conforme al cual se pagará la obra.
- XVI. Proporcionar al área jurídica la documentación necesaria en los procedimientos de inconformidad.

6. RESIDENCIA DE OBRA

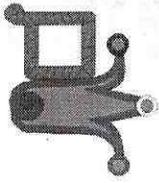
- I. Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales;
- II. Verificar que, antes del inicio de obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, 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 a su inmediato supervisor;
- III. Abrir la bitácora de obra, la cual quedar bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista.
- IV. Supervisar, vigilar, revisar y controlar los trabajos;
- V. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
- VI. Revisa, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de calidad y características pactadas en el contrato;
- VII. En rendimientos de la maquinaria o equipo de construcción, deberá vigilar que se cumpla con la calidad de trabajo indicado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independiente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo.
- VIII. Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- IX. Obtener por escrito las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos funcionales, de proceso, entre otros;



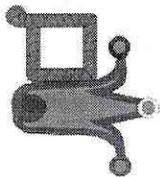
- X. Presentar al contratante, cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- XI. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;
- XII. Tramitar, en su caso, los convenios modificados necesarios;
- XIII. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XIV. Autorizar y firmar el finiquito del contrato;
- XV. Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos autorizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XVI. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión de contrato de obra.
- XVII. Tener a cargo la complementación e integración del Expediente Único de obra hasta la entrega de recepción de la obra, y; las demás funciones que señale en contratante.

7. SUPERVISIÓN DE OBRA

- I. Revisar, antes del inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia de obra respecto del contrato, con el objeto de enterarse con detalle de las características del proyecto y del sitio de obra, obteniendo la información que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
- II. Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos, incorporando a este, según sea el caso los programas de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente que el contratante vaya a proporcionar al contratista;
- III. Integrar y mantener el orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otros:
 - a) Contrato, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
 - b) Permisos, licencias y autorizaciones;
 - c) Especificaciones de construcción y procedimientos constructivos;
 - d) Registró y control de la bitácora y de las minitas de las juntas de obra;
 - e) Copia de planos y sus modificaciones;
 - f) Matrices de precios unitarios o cedula de avances y pagos programados, según corresponda;
 - g) Estimaciones;
 - h) Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas; y



- i) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo.
- IV. Vigilar la buena ejecución de la obra y comunicar al contratista oportunamente las ordenes provenientes de la residencia de obra;
 - V. Registrar en la bitácora, por lo menos una vez a la semana, los avances y aspectos relevantes de la obra;
 - VI. Llevar acabo juntas de trabajo con el contratista y la residencia de obra para analizar el estado, avance, problemas y opciones de solución, registrando los acuerdos tomados en las minutas;
 - VII. Analizar con la residencia de obra los problemas técnicos que se susciten y presentar opciones de solución;
 - VIII. Vigilar que el superintendente de construcción cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos;
 - IX. Revisar y Firmar las estimaciones de trabajos ejecutados para que la residencia de obra las apruebe; y con la superintendencia de construcción del contratista, tramitar con oportunidad el pago;
 - X. Vigilar que los planos se mantengan actualizados por conducto de las personas que tengan asignada dicha actividad;
 - XI. Apoyar a la residencia de obra para vigilar que los materiales, mano de obra, maquinaria y equipos sean de calidad y características pactadas en el contrató;
 - XII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
 - XIII. Participar en la elaboración del finiquito de los trabajos; y
 - XIV. Las demás que señale la residencia de obra o el contratante en los términos de referencia.



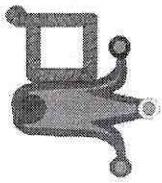
DIRECTORIO

ARQ. EDSON MORALES REYES
DIRECTOR DE OBRAS, SERVICIOS Y DESARROLLO URBANO.

P. EN ARQ. LUIS DANIEL DÍAZ TREVIÑO
SUPERVISOR DE OBRAS

P. EN ARQ. JOSÉ ALEJANDRO CRUZ RODRÍGUEZ
SUPERVISOR DE OBRAS

ROSA ANGÉLICA DÍAZ RAYÓN
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS



VALIDACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 47 de Bando Municipal de Gobierno se valida y emite el Manual de Organización de la **Dirección de Obras Publicas** del Ayuntamiento de Ayapango en el cual contiene la organización de su estructura orgánica, con apego a la Opción Técnica Favorable emitida por el Vocal de Validación de Comité.

COMITÉ MUNICIPAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA


C. René Martín Velázquez Soriano
Presidente Municipal Constitucional

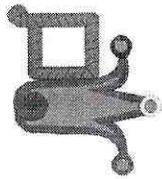

C. Erika Dolores Cruz Gómez
Directora de la U.I.P.E


L.C. Y.A.P. Anna Karen Rodríguez Jiménez
Contralora Municipal


L.I.C. EN C. Norma Del Rosario Villegas
Tesorera Municipal


C. Raymundo Flores Alcántara
Secretario Municipal


ARQ. Edson Morales Reyes
Director de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano
TITULAR DE LA DEPENDENCIA



HOJA DE ACTUALIZACION

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
20 ABRIL DE 2018	Se genera manual
27 MARZO 2019	Se hacen cambio en manual
01 ABRIL 2020	Se hacen cambio en manual



Administración 2019-2021

"2020, Año de Laura Méndez de Cuenca;
Emblema de la Mujer Mexiquense".



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE
DESARROLLO
URBANO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
AYAPANGO, MÉXICO, 2019-2021



Administración 2019-2021

"2020, Año de Laura Méndez de Cuenca;
Emblema de la Mujer Mexiquense".



RENÉ MARTÍN VELÁZQUEZ SORIANO

Presidente Municipal Constitucional

LOURDES RIVERA PEÑA

Sindico

HUGO LÓPEZ CARMONA

Primer Regidor

DULCE MARÍA CARMONA TIRADO

Segundo Regidor

OMAR RAMOS BERNAL

Tercer Regidor

LETICIA MOYSEN

Cuarto Regidor

RICARDO SOLIS SILVA

Quinto Regidor

RUTH CASTRO BADILLO

Sexto Regidor

CECILIA LÓPEZ RODRÍGUEZ

Séptimo Regidor

YOVANI ESCALONA FLORES

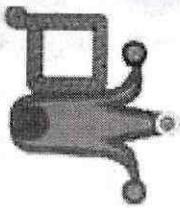
Octavo Regidor

BANESA RAMÍREZ MORENA

Noveno Regidor

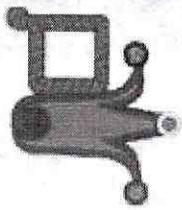
ISRAEL DONALDO VIAIS SUAREZ

Décimo Regidor



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
I. ANTECEDENTES.....	5
II. MARCO JURÍDICO.....	6
III. ATRIBUCIONES.....	7
IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO.....	9
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
VI. ORGANIGRAMA.....	10
VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES.....	11
• COORDINACIÓN.....	
• AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	
VIII. VALIDACIÓN.....	13

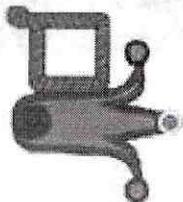


PRESENTACIÓN

El presente manual de organización tiene como finalidad ser un instrumento Administrativo de formación y consulta sobre las funciones ejecutadas por la Coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología de acuerdo con lo que se establece en el reglamento de la Administración Pública Municipal de Ayapango.

Con este propósito el documento se pone a disposición del personal con el fin de que sirva como medio de información y guía respecto a las actividades que se desarrollan en esta Unidad Administrativa.

Así mismo el presente manual estará sujeto a cambios toda vez que se presenten modificaciones o ajustes en las atribuciones, funciones y estructura de la Coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología.

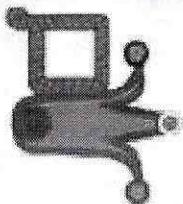


I. ANTECEDENTES

Actualmente el Municipio de Ayapango cuenta con su Plan Municipal de Desarrollo Urbano publicado el 17 de Marzo del 2006 autorizado en la gaceta de gobierno, con numero de oficio SDUYV/079/20003 y la Transferencia de Funciones publicado en el periódico oficial gaceta de gobierno, registro DGC núm. 0011021 de fecha 22 de Septiembre del 2017 para la expedición de:

- I. Licencias de Uso de Suelo
- II. Cambios de Uso de Suelo, Coeficiente de Ocupación, Coeficiente de Utilización, Densidad, y Altura de Edificios
- III. Cedula Informativa de Zonificación

Tareas que han impulsado y desarrollado la Coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología para obtener elementos que periten coordinar esfuerzos para una mejor atención y regularización del Desarrollo Urbano Municipal.



II. BESE LEGAL

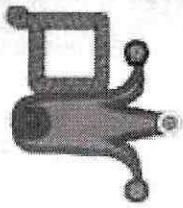
- LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (Artículo 115)
- LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MÉXICO
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO El Apartado Titulado "Acciones De Planeación En El Ámbito Urbano"
- LEY DE PLANEACIÓN GENERAL (Ley Integra)
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (Artículo 12 Fracción I)
- CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO (Libro Quinto Titulado del Ordenamiento Territorial, de los Asentamientos Humanos, y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población)
- CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (Ley Integra)
- CÓDIGO FINANCIERO (Capítulo Segundo, Sección Tercera Titulada de los Derechos de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Artículo 143 al 146)
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO (Artículo 11 y 12)
- REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO (Ley Integra)
- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO (Documento Integro)
- BANDO MUNICIPAL 2019



III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

Fundamento en sección primera, Artículo 45 inciso G, Artículo 8º, 123,126 y 127 del Bando Municipal, Artículo 5.1 al 5.76 del Código Administrativo del Estado de México y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano Integro.

- Elaborar, Aprobar, Ejecutar, Evaluar y Modificar los planes municipales de Desarrollo Urbano, los planes de centros de población y los parciales que deriven de ellos.
- Participar en la elaboración y modificación del Plan Regional de Desarrollo Urbano, cuando incluya parte o la totalidad del Territorio Municipal de Ayapango.
- Participar en los órganos de coordinación de carácter Regional y Metropolitano en Materia de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y/o Vivienda.
- Convocar a los ciudadanos, a las organizaciones sociales y a la sociedad en general, para recabar su opinión en los procesos de formulación de los planes de Desarrollo Urbano aplicables a su territorio.
- Expedir Cédulas Informativas de Zonificación.
- Expedir Licencias de Uso de Suelo.
- Intervenir con las Secretarías Estatales de Desarrollo Urbano y Vivienda, de Agua, Obras Públicas e Infraestructura para el Desarrollo, en la suscripción de convenios urbanísticos.
- Vincular la Construcción de la Infraestructura y Equipamientos Urbanos; así como la administración y funcionamiento de los servicios públicos, con los planes de Desarrollo Urbano y sus programas.
- Emitir Dictámenes de Factibilidad para la dotación de servicios públicos preservando el Ordenamiento Territorial.
- Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares de acuerdo con el Código Administrativo para el Estado de México, así como el Código Penal vigente.
- Identificar, Declarar y Conservar en coordinación con el Gobierno Estatal las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen un testimonio valioso de la historia, con el objeto de forjar una cultura dentro de la Población del Municipio. Para tal efecto se encargará de vigilar de manera permanente que en las zonas antes referidas no se coloquen anuncios de cualquier tipo, cualquier contravención a lo anterior será sancionado conforme a los ordenamientos legales aplicables.
- Vigilar la observancia del Plan de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, así como la consecuente utilización del Uso de Suelo, para tal efecto se llevará a cabo visitas de inspección para cerciorarse del cumplimiento de las autorizaciones emitidas por la Dirección de Desarrollo Urbano.



Administración 2019-2021

"2020, Año de Laura Méndez de Cuenca;
Emblema de la Mujer Mexiquense".



- Vigilar que toda construcción con fines habitacionales, industriales, comerciales, de servicios públicos o de equipamiento urbano, reúnan las condiciones necesarias de seguridad y se encuentren apegadas a los establecido por el Código Administrativo para el Estado de México, así como al Plan de Desarrollo Urbano.
- Expedir licencias comerciales o de prestación de servicios con la observancia del Uso de Suelo Especifico.
- Autorizar la construcción de obra nueva, ampliación de la ya existente, demolición de esta, excavaciones, alineamientos y número oficial, una vez cumplidos los requisitos establecidos por la ley.
- Infraccionar y sancionar faltas administrativas, cuando se acredite la contravención a lo establecido en el Código Administrativo para el Estado de México, el Plan de Desarrollo Urbano vigente, en el Bando Municipal vigente y los Reglamentos Municipales o disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento.
- Establecer medidas y ejecutar acciones en la esfera de su competencia, a fin de evitar el tiro de material, relleno u otros materiales dentro de las áreas no urbanizadas, áreas protegidas por el Municipio y/o en vía pública.
- Promover, gestionar, concretar y ejecutar programas de regularización de construcción en beneficio de la población.
- Iniciar el Procedimiento Administrativo correspondiente a fin de sancionar las faltas o infracciones cometidas emitiendo la resolución que conforme a derecho proceda, pudiendo sancionar dichas faltas en términos de lo dispuesto por el Artículo 5.75 del Código Administrativo.



IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

MISIÓN:

Impulsar la planeación de Desarrollo Urbano, procurando un desarrollo integral y armónico del municipio; en concordancia con el plan municipal de Desarrollo Urbano y Ecología del municipio de Ayapango.

VISIÓN:

Garantizar un desarrollo sustentable en el ámbito municipal, homogéneo y armónico con el medio humano, social y natural.

OBJETIVO:

La coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal tiene como objeto Planear, Regular, Controlar, Vigilar y Fomentar el Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y el Desarrollo Urbano del Municipio de Ayapango.

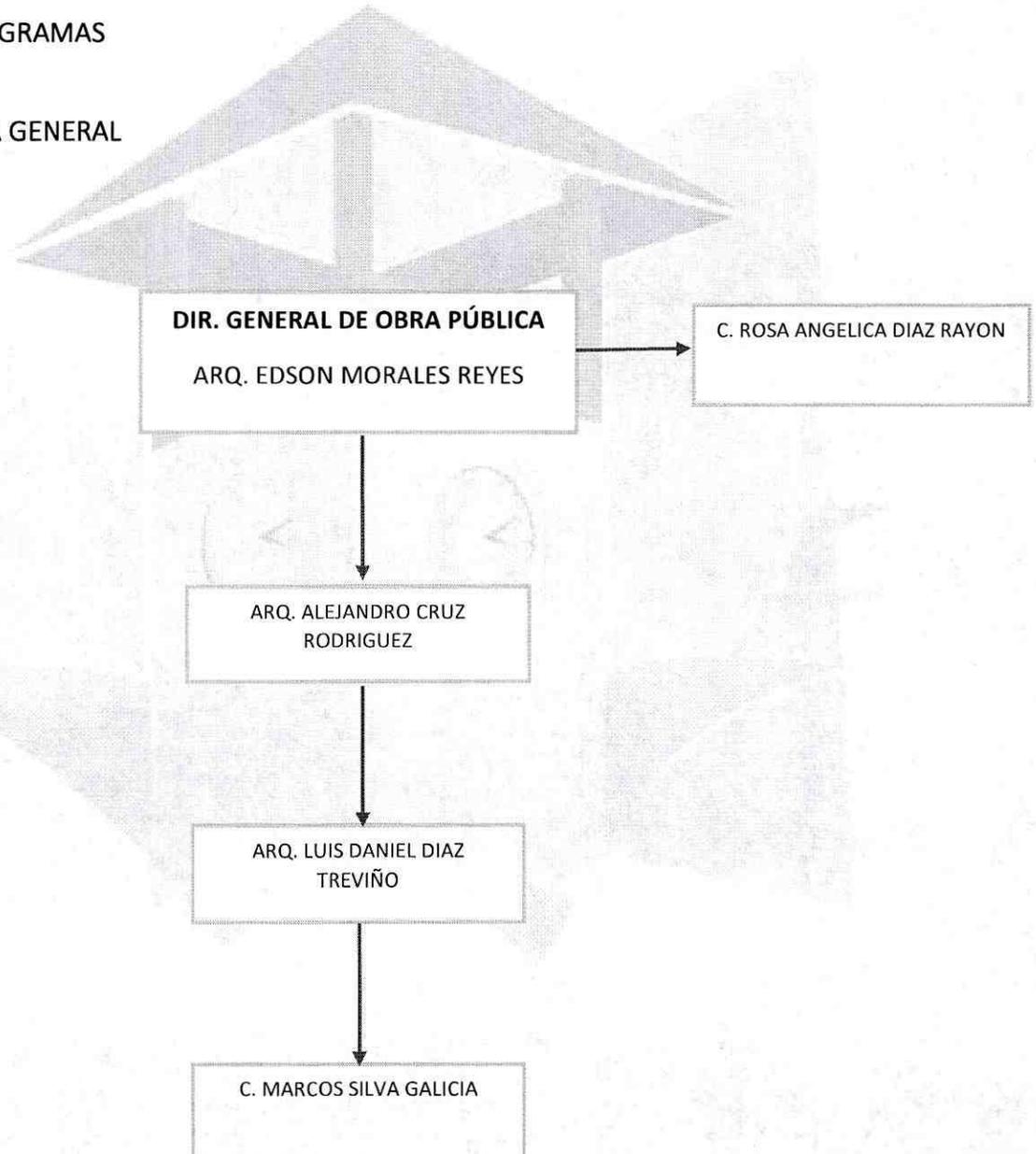


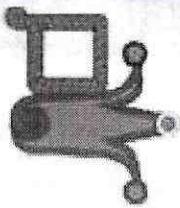
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO.

VI. ORGANIGRAMAS

ORGANIGRAMA GENERAL





VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

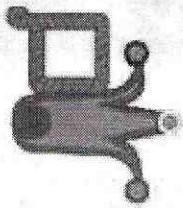
1. COORDINACIÓN

Objetivo:

Desarrollar y ejecutar las atribuciones del Municipio en materia de Desarrollo Urbano Ecología que el H. Ayuntamiento le encomiende.

Funciones:

- Ejercer las atribuciones del Municipio en materia de Desarrollo Urbano y Ecología y las que le confiera el H. Ayuntamiento.
- Turnar correspondencia.
- Agendar reuniones con las instancias de los diferentes niveles de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal) para la solución de problemas y tramites en Materia de Desarrollo Urbano.
- Firmar toda la documentación emanada de la Dirección (autorizaciones, procedimientos administrativos, constancias, contestaciones y órdenes de pago).
- Dictaminar resoluciones de procedimientos administrativos instaurados.
- Acordar con el Presidente Municipal reuniones de trabajo en Materia de Desarrollo Urbano.
- Informar al Presidente Municipal sobre sus actividades.
- Turnar a la consejería de la presidencia asuntos correspondientes a esta coordinación.
- Ejecutar los procedimientos administrativos instaurados.
- Realizar recorridos (inspecciones) al Municipio para vigilar el Uso de Suelo y el Desarrollo Urbano.
- Elaborar dictámenes para la realización de obra pública con inversión Federal, Estatal y/o Municipal.
- Participar en la gestión y trámites para la regularización de la tenencia de la tierra.
- Realizar inspecciones para liberaciones, cambios de uso de suelo y relotificaciones.
- Realizar inspecciones para la autorización de licencias.
- Calificar los expedientes dependiendo la Normatividad del Uso de Suelo.
- Atender al ciudadano y explicar en qué consiste su trámite y los requisitos que debe cumplir.
- Revisar y calificar los expedientes para licencia de construcción.
- Informar al ciudadano de las observaciones que tenga su trámite.
- Actualizar las tarifas conforme al Código Financiero.
- Elaborar Ordenes de Pago.
- Orientar a las personas para realizar tramites en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Entregar licencias y autorizaciones al ciudadano.



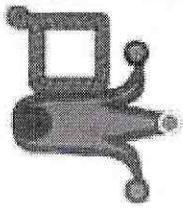
2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo:

Coadyuvar en sus funciones del coordinador para el buen desempeño de la unidad administrativa.

Funciones:

- Asesorar personalmente al ciudadano para realizar trámites en esta dependencia.
- Asistir a reuniones en presentación de la Coordinación.
- Informar al coordinador sobre sus actividades.



Administración 2019-2021

"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca;
Emblema de la Mujer Mexiquense".



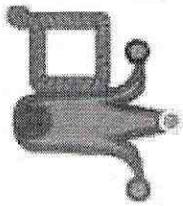
DIRECTORIO

ARQ. EDSON MORALES REYES
DIRECTOR DE OBRAS, SERVICIOS Y DESARROLLO URBANO.

P. EN ARQ. LUIS DANIEL DÍAZ TREVIÑO
SUPERVISOR DE OBRAS

P. EN ARQ. JOSÉ ALEJANDRO CRUZ RODRÍGUEZ
SUPERVISOR DE OBRAS

ROSA ANGÉLICA DÍAZ RAYÓN
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS



VALIDACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 47 de Bando Municipal de Gobierno se valida y emite el reglamento interno de la **Dirección General de Obras** del Ayuntamiento de Ayapango en el cual contiene la organización de su estructura orgánica, con apego a la Opción Técnica Favorable emitida por el Vocal de Validación de Comité.

COMITÉ MUNICIPAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

C. René Martín Velázquez Soriano
Presidente Municipal Constitucional

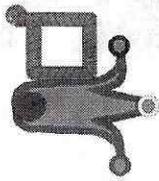
C. Erika Dolores Cruz Gómez
Directora de la U.I.P.P.E

L.C. Y A.P. Anna Karen Rodríguez Jiménez
Contralora Municipal

L.I.C. EN C. Norma Del Rosario Villegas
Tesorera Municipal
REVISÓ Y VALIDÓ

C. Raymundo Flores Aicantara
Secretario Municipal

ARQ. Edson Morales Reyes
Director de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano
TITULAR DE LA DEPENDENCIA



Administración 2019-2021

"2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"



HOJA DE ACTUALIZACION

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
20 ABRIL DE 2018	Se genera manual
27 MARZO 2019	Se hacen cambio en manual
01 ABRIL 2020	Se hacen cambio en manual