

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS





GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MATEO ATENCO
2022-2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO 2022 - 2024

© H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, 2022-2024.

Dirección de Obras Públicas,

Av. Lic. Benito Juárez No. 211.

Barrio San Nicolás

C.P. 52104, San Mateo Atenco, México.

Teléfono: 728 113 9709

www.sanmateoatenco.gob.mx

Dirección de Obras Públicas

Impreso y hecho en San Mateo Atenco, México.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. ANTECEDENTES.....	4
II. BASE LEGAL.....	5
III. MISIÓN.....	7
IV. VISIÓN.....	8
1.0. VALORES Y PRINCIPIOS.....	9
V. OBJETIVO DEL MANUAL.....	15
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	16
VII. ORGANIGRAMA.....	17
VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES	
1.0. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....	18
1.1. DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN	21
1.2. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	23
1.3. DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA	26
IX. DIRECTORIO.....	28



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

PRESENTACIÓN

Se integra el presente **Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas**, de San Mateo Atenco, de conformidad a las atribuciones previstas para los ayuntamientos y presidenta municipal en los artículos 31, fracción I; 48, fracción III; 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y las consideradas para los titulares de las dependencias y organismos de la administración municipal de San Mateo Atenco, en el Capítulo V, artículo 50, del Libro Segundo y Título Sexto del Libro Tercero, del Compendio Reglamentación Municipal de San Mateo Atenco, Estado de México.

Con el propósito de identificar el nivel de responsabilidades que asumen las y los servidores públicos de la administración pública municipal de **San Mateo Atenco**, se realizó una consulta de las disposiciones jurídicas que aplican en el ámbito municipal, donde se consignan las atribuciones y funcionalidad de las unidades administrativas; igualmente revisamos con personal de la dependencia los procedimientos de trabajo y organizacionales.

En consecuencia, de lo anterior, se realizó la actualización del Manual de Organización de esta Dirección de Obras Públicas, con una estructura de organización moderna y eficiente, en el contexto de una gestión basada en resultados, éste precisa las funciones que deben realizar las unidades administrativas; define responsabilidades, prevé la duplicidad de las funciones; y sirve de guía y orientación para quienes desean conocer la funcionalidad de la Dirección de Obras Públicas.

En la primera parte del Manual se describen los apartados que le dan sustento legal y administrativo, como es el caso de los antecedentes, base legal, misión, visión, objetivo y atribuciones; en la segunda parte, se menciona la parte organizacional y funcional, como es la estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones; y finalmente, se da a conocer la autoridad y responsabilidad que le da validez como es el directorio, validación y actualización.

Con esto se contribuye a la efectividad del gobierno, pues, se logra la eficiencia de sus procesos administrativos, y éstos impactan en la calidad de los servicios públicos con lo que se alcanza mayor transparencia y satisfacción ciudadana.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

ANTECEDENTES

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su Artículo 86, establece que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el Cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a éste Servidor Público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Asimismo, el Artículo 87 establece que, para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería Municipal;
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente;
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Vías Generales de Comunicación. Diario Oficial de la Federación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
- Bando Municipal de Policía y Gobierno de San Mateo Atenco, 2022.
- Código de Reglamentación Municipal de San Mateo Atenco, Estado de México.



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MATEO ATENCO

2022-2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

MISIÓN

Construir la Obra Pública necesaria para mejorar la vida de los Atenquenses, mediante la **Planeación, Programación, Control, Vigilancia y Ordenamiento Transparente** y con **Actitud de Servicio**, cercana a la gente, privilegiando en todo momento la participación ciudadana.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

VISIÓN

Generar las condiciones ideales de prosperidad de los Atenquenses, a través de la ejecución de la Obra Pública, contribuyendo al desarrollo de mejora en el entorno y la calidad de vida en San Mateo Atenco, posicionándolo como uno de los mejores municipios de la República Mexicana para vivir.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

VALORES Y PRINCIPIOS

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Municipio de San Mateo Atenco, México, toda servidora y servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión actuará, observando los valores y principios orientados al servicio público siguientes:

A) VALORES

1. RESPONSABILIDAD

- a) Responder por las consecuencias de sus acciones u omisiones en el ejercicio del servicio público;
- b) Actuar con la premisa de saber responder a las acciones que diariamente realiza afrontando las consecuencias de sus actos y encaminando sus acciones a la satisfacción de las demandas sociales, procurando que su actuación fomente el desarrollo sustentable del Municipio; y
- c) Conducirse de manera ordenada, fomentando en las personas la confianza en su persona y en las instituciones municipales, así como en su capacidad, atención y servicio.

2. HONESTIDAD

- a) Actuar con rectitud e integridad;
- b) Conducirse en todo momento de manera recta, procurando satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por tercera persona, no buscando o aceptando compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidora o servidor público, absteniéndose de realizar conductas que puedan afectar la imagen gubernamental dentro del ejercicio de sus funciones; y
- c) Conducirse ante la ciudadanía con veracidad y observando las disposiciones legales aplicables.

3. LEGALIDAD

- a) Conocer, cumplir y respetar las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; Bando Municipal de San Mateo Atenco; Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de San Mateo Atenco, sus reglamentos internos; y demás disposiciones de carácter general o interno que estén relacionados con sus funciones; y
- b) Conducirse en cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, fundando y motivando sus actos, buscando siempre el bien común.

4. COMPROMISO POR EL BIEN COMÚN

- a) Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

- b) Dirigir sus acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los intereses particulares, consistente en que la servidora o el servidor público al desempeñar su función debe velar siempre por el bien común; y
- c) Atender las necesidades e intereses de la población, el bienestar colectivo, sin influencia, beneficio o interés particular alguno.

5. SOLIDARIDAD

- a) Ser sensible a las necesidades de la población;
- b) Conducirse con una actitud de respeto, equidad, inclusión, colaboración y apoyo a personas, grupos sociales y órdenes de gobierno, para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad; y
- c) Apoyar y colaborar con las demás servidoras públicas, servidores públicos y ciudadanía en las causas con motivos justificados, de manera desinteresada y por el bien común.

6. RESPETO

- a) Dar a todas las personas un trato digno;
- b) No realizar actos discriminatorios de ninguna especie en su relación con la ciudadanía o con las y los demás integrantes de la administración pública municipal, dando a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar sexo, género, edad, raza, credo, religión, preferencias políticas, orientación sexual, vestimenta o capacidades diferentes;
- c) Reconocer el valor de cada persona, aceptando su autonomía e intereses, sin hacer distinción alguna; y
- d) Evitar en todo momento el uso de lenguaje ofensivo, en doble sentido, grosero o soez.

7. HONRADEZ

- a) Utilizar los recursos que tenga asignados exclusivamente para el desempeño de sus funciones;
- b) Asumir, sin importar su nivel o condición contractual, un comportamiento íntegro e intachable; y
- c) Actuar de manera recta, integral y respetuosa en todas y cada una de las acciones vinculadas con el desempeño de sus funciones.

8. LEALTAD

- a) Actuar acatando los principios de institucionalidad, observando las disposiciones legales aplicables;
- b) Preservar y proteger los derechos e intereses públicos, entregando su actuar en la búsqueda de los fines de la administración pública municipal; y
- c) Respetar y conducir sus acciones para la consecución de los fines del municipio, promoviendo una imagen institucional, apegándose en todo momento a las políticas, criterios, lineamientos, instrucciones y convicción de la o el superior jerárquico.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

9. INTEGRIDAD

- a) Contar con la cualidad o estado de conciencia que permita tener presente los valores objeto de este Código;
- b) Reunir en cada uno de sus actos, decisiones o proyectos de trabajo, los valores que son objeto de este Código, de tal forma que su desempeño sea lo más recto, apegado a derecho y al interés social;
- c) Actuar con honestidad, pro actividad y transparencia; y
- d) Actuar de manera recta, veraz y coherente, promoviendo con su conducta la confianza en la administración pública municipal y la buena imagen de su personal.

10. IGUALDAD DE GÉNERO

- a) Reconocer las necesidades y características de mujeres y hombres;
- b) Valorar y tomar en cuenta sus derechos, responsabilidades y oportunidades sin que ello dependa de su sexo; y
- c) Eliminar toda forma de discriminación o trato desigual por motivo de género.

11. EQUIDAD DE GÉNERO

- a) Equilibrar en todo momento las actuaciones de los hombres y mujeres en el ejercicio de sus funciones;
- b) Lograr el equilibrio en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres; y
- c) Lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que estas impliquen una razón para discriminar.

12. RESPETO A LA DIVERSIDAD

- a) Estar consciente de que las personas tienen una forma diferente de pensar y actuar en su interrelación con personas de su mismo o diferente sexo;
- b) Aceptar que las personas al tener diversidad son diferentes, implicando ser tratadas de manera respetuosa e igual; y
- c) Tratar siempre con respeto la integridad de la persona humana.

13. VOCACIÓN DE SERVICIO

- a) Actuar en todo momento con la convicción de aplicar su inteligencia y capacidad creadora para la optimización de sus actividades cotidianas; y
- b) Enfocar sus esfuerzos y recursos, al cumplimiento de sus funciones en forma diligente y responsable, fomentando y promoviendo los requerimientos de calidad y eficiencia en beneficio de la sociedad.

14. EFICIENCIA

- a) Alcanzar los objetivos planteados, utilizando los recursos que tenga asignados de manera responsable;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

b) Plantearse y alcanzar los objetivos propuestos, mediante estrategias con enfoque hacia resultados, utilizando el mínimo de los recursos y tiempo que tenga asignados para cumplir con sus obligaciones.

15. EFICACIA

- a) Ser competente y capaz para lograr el desempeño de sus funciones de manera puntual; y
- b) Cumplir de manera oportuna con sus funciones, utilizando de manera óptima los recursos disponibles.

16. JUSTICIA

- a) Conducirse invariablemente con apego a las normas legales inherentes a la función que desempeñe;
- b) Respetar el estado de derecho, responsabilidad que debe asumir, debiendo conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regulen el ejercicio de sus funciones; y
- c) Observar el desempeño de sus funciones de acuerdo a la razón, la equidad, la ley y el respeto al estado de derecho.

17. LIDERAZGO

- a) Orientar su búsqueda al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, aportando al máximo su capacidad, conocimiento y esfuerzo; y
- b) Motivar en las personas el logro de los objetivos institucionales, convirtiéndolos en propios y comunes para la administración pública municipal, promoviendo, motivando e incentivando a servidoras y servidores públicos.

B) PRINCIPIOS

1. CULTURA DE LEGALIDAD

- a) Actuar de acuerdo y con sujeción a las disposiciones legales aplicables, mismas que está obligado a observar en el ejercicio de sus funciones; y
- b) Ejercer su función, apegándose a las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables, cumpliendo y haciendo cumplir las mismas, respetando el estado de derecho.

2. IMPARCIALIDAD

- a) Abstenerse de beneficiar intereses personales, familiares o de negocios, tomando decisiones en el ejercicio de sus funciones, con la obligación de ser objetivo e institucional y mantenerse ajeno a todo interés particular; y
- b) Tener el criterio suficiente para que en la realización de sus acciones y decisiones actué de manera objetiva, sin influencias, tratos diferenciados, distinción o privilegio alguno a personas físicas o jurídico colectivas.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

3. CONFIDENCIALIDAD

- a) Conducirse con reserva y discreción en el manejo de la información obtenida en el ejercicio de sus funciones;
- b) Guardar reserva y discreción respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones; y
- c) Mantener estricta confidencialidad de la información clasificada que le sea confiada en el ejercicio de sus funciones, observando además lo establecido por las disposiciones aplicables.

4. TRANSPARENCIA

- a) Garantizar a toda persona el acceso a la información pública que se encuentre en posesión de la administración pública municipal;
- b) Garantizar el derecho de la sociedad a ser informada sobre el desempeño de sus funciones y manejo adecuado de los bienes y recursos que tenga bajo su resguardo permitiendo el libre acceso a la información pública sin más limitaciones que lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- c) Garantizar que la información pública municipal sea veraz, oportuna, adecuada y suficiente, siendo su responsabilidad el contar, manejar y dar a conocer la misma en términos de las disposiciones legales aplicables.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS

- a) Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad; y
- b) Realizar sus funciones con eficacia, eficiencia y calidad, contando permanentemente con disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y optimización de los recursos públicos.

6. UNIDAD

- a) Procurar la unidad y coordinación de manera adecuada y cordial entre todas las servidoras y servidores públicos; y
- b) Buscar relacionarse de manera adecuada y cordial con sus superiores, subordinadas y subordinados y con las demás personas que laboren en la administración pública municipal, a fin de propiciar una efectiva comunicación, permitiendo desarrollar sus funciones de forma eficiente, eficaz, e igualitaria, de manera proactiva, formando efectivos y adecuados equipos de trabajo.

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

- a) Propiciar la equidad entre mujeres y hombres al participar en las actividades de la administración pública municipal;
- b) Promover la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y hombres que participan en la administración pública municipal;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

- c) Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre mujeres y hombres en la vida política, laboral y social, combatiendo costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros; y
- d) Adoptar una herramienta analítica y metodológica que permita visibilizar la desigualdad entre los géneros, buscando su eliminación.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar en forma ordenada la información organizacional, objetivos, funciones y responsabilidades, de las áreas que integran la Dirección de Obras Públicas, a fin de optimizar los recursos y funciones encomendadas a cada una de las áreas que la conforman.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. Dirección de Obras Públicas;

- a) Enlace Administrativo
- b) Secretaria

II. Departamento de Normatividad, Programación y Contratación de la Obra Pública;

- a) Auxiliar

III. Departamento de Proyectos;

- a) Auxiliar

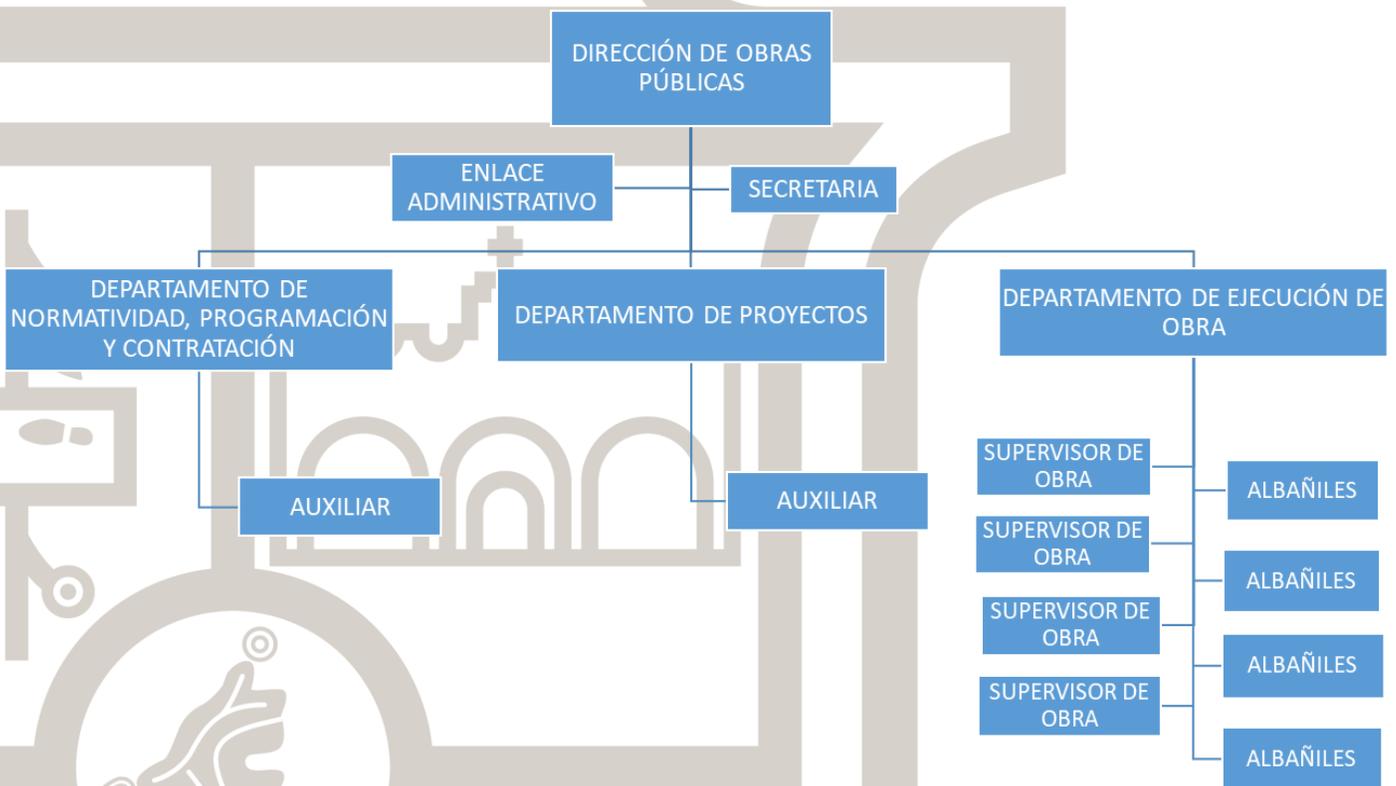
IV. Departamento de Ejecución de Obra;

- a) Cuatro Supervisores de Obra
- b) Cuatro Albañiles



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

ORGANIGRAMA





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Planear, dirigir y promover la construcción y conservación de obras públicas, conforme a los programas anuales de obras públicas y el Plan de Desarrollo Municipal.

FUNCIONES

1. Presentar para la autorización del Cabildo los programas anuales de obra pública, conforme a los objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal y los que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo;
2. Representar legalmente a la Dirección de Obras Públicas en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende la Presidencia Municipal;
3. Ejercer los recursos asignados para los programas anuales de obra pública, conforme a la normatividad aplicable;
4. Autorizar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de la infraestructura que se realice en el Municipio;
5. Validar los instrumentos jurídico-administrativos y manuales necesarios que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas en el Municipio;
6. Designar al servidor público que en su ausencia presida los actos del proceso de licitación y emita los dictámenes correspondientes en estricto apego a la normatividad aplicable;
7. Instruir y vigilar que se dé cumplimiento a la acreditación certificación de los conocimientos y habilidades en materia de precios unitarios, residencia de obra, supervisión de obra y superintendencia de construcción, de conformidad con el Código Administrativo, para los licitantes;
8. Nombrar al servidor público residente de la obra, que deberá tener los conocimientos, experiencia, habilidades y capacidad suficiente para administrar y dirigir los trabajos, considerando la formación profesional, la experiencia en administración y construcción de obras, el desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares a las que se hará cargo. Para acreditarlo el servidor público designado deberá presentar la certificación de conocimientos y habilidades en la materia;
9. Transmitir en tiempo y forma a las instancias municipales, estatales y federales, el inicio, avance y terminación de las obras públicas municipales de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

10. Validar y autorizar los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas por la ejecución de obras públicas municipales y tramitar el pago correspondiente;
11. Autorizar precios extraordinarios y volúmenes adicionales, así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas, cuando la ejecución de la obra así lo requiera;
12. Delegar a los Subdirectores la facultad de validar los instrumentos normativos de carácter interno de las unidades administrativas respectivas, que permitan mejorar el funcionamiento e interacción de la Dirección de Obras Públicas;
13. Definir y organizar las acciones, estrategias y políticas de planeación y evaluación institucional;
14. Establecer las estrategias del programa de obra pública municipal;
15. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y de la participación de las comunidades beneficiadas, e informar sobre los avances y conclusiones que se deriven;
16. Determinar los lineamientos para la eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Obras Públicas, con base en las disposiciones generales en la materia;
17. Aprobar e instrumentar los sistemas y métodos que conduzcan al desarrollo integral de las funciones sustantivas y adjetivas de la Dirección de Obras Públicas;
18. Acordar con el Cabildo, la ejecución de actos de dominio;
19. Nombrar y remover a los Subdirectores, Jefes de Departamento, y demás titulares de las unidades administrativas que formen parte de la estructura de organización autorizada a la Dirección de Obras Públicas;
20. Promover ante Cabildo y en su caso, celebrar convenios y acuerdos con los sectores público, privado y social, tendientes a lograr el funcionamiento eficiente de la Dirección de Obras Públicas, siempre y cuando el objeto de los convenios no sea de carácter presupuestario municipal;
21. Gestionar ante las autoridades federales competentes, los recursos necesarios para la ejecución de los programas autorizados;
22. Presentar al Cabildo los avances de los programas de inversión de la Dirección de Obras Públicas;
23. Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas que integran la Dirección de Obras Públicas, para conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar mejores decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento de su objeto social;
24. Vigilar las reparaciones, mantenimiento y bacheo del municipio, a través de la Subdirección de Obras Públicas, de acuerdo al presupuesto disponible;
25. Aprobar y autorizar la entrega-recepción de las obras públicas que lleven a cabo los contratistas;
26. Vigilar la integración del expediente único de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente, a través de la Subdirección de Proyectos y Normatividad de Obra;
27. Supervisar que a través de las Subdirecciones se lleve a cabo el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

28. Avalar las ampliaciones, reducciones, transferencias y cancelaciones presupuestales; las modificaciones de metas de las obras públicas autorizadas, así como de lo programado en los PBRM y el POA de la Dirección de Obras Públicas; lo anterior de acuerdo con la normatividad aplicable;
29. Supervisar que se programe adecuadamente el mantenimiento de monumentos, calles, caminos y vialidades Municipales que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones;
30. Vigilar que se lleve a cabo el mantenimiento de las calles, banquetas y guarniciones a cargo del Ayuntamiento, de acuerdo al presupuesto disponible;
31. Llevar a cabo de manera coordinada con el Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, las obras de pavimentación o cualquier obra que pueda afectar las líneas del sistema hidráulico y sanitario, así como las cajas de operación de válvulas;
32. Avalar las requisiciones para las adquisiciones de bienes y servicios sujetos a autorización y presentarlas ante la Dirección de Administración, una vez aprobado el presupuesto;
33. Establecer las acciones necesarias con las unidades administrativas correspondientes, para encaminar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles, así como los equipos asignados a cada una de las áreas que integran la Dirección;
34. Avalar para su envío ante la Dirección de Administración, las incidencias del personal de las áreas adscritas a la Dirección, tales como altas, bajas, ascensos, licencias, vacaciones, incapacidades y demás movimientos relacionados;
35. Atender la audiencia pública que acuda a la Dirección de Obras Públicas o la canalizada por la Presidencia Municipal, llevando el registro, control y seguimiento de las peticiones realizadas por la ciudadanía;
36. Informar al Cabildo, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Secretaría de Finanzas sobre la situación que guarda la Dirección de Obras Públicas, en los términos y periodos que estén establecidos; y
37. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área a su cargo.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

OBJETIVOS Y FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

Llevar a cabo los procesos para la contratación de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente, en los tres niveles: licitación pública, invitación restringida y/o invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa; realizar, generar y complementar documentación para el expediente único de obra, además de determinar y planear los procesos involucrados en la adjudicación de la Obra Pública.

FUNCIONES

1. Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la información y documentación necesaria para la elaboración de los contratos de obra pública;
2. Elaboración de las solicitudes de dictamen de procedencia correspondiente al Comité Interno de Obra Pública, para iniciar el procedimiento a la licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas por el Ayuntamiento;
3. Planear, coordinar, desarrollar y controlar los procedimientos de contratación y adjudicación de las obras públicas y de servicios relacionados con la obra pública;
4. Elaborar las bases a que deba sujetarse la contratación y ejecución de la obra pública, y suscribir los contratos de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
5. Llevar a cabo los procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades de adjudicación;
6. Integrar y actualizar el Catalogo de Contratistas de Obra Pública Municipal;
7. Turnar para su trámite a la Dirección, los paquetes de expedientes para valuación del Ayuntamiento, para que esta área los registre y a partir de ese momento solicite su autorización, después de lo cual ésta deberá poner en marcha la obra hasta su conclusión de acuerdo a la normativa vigente;
8. Turnar para su seguimiento, al Departamento de Ejecución de Obra, las obras públicas ya contratadas para su debido seguimiento, en el ámbito de su competencia;
9. Establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos administrativos necesarios para el adecuado control de los recursos destinados a la ejecución del Programa de Obra Anual, y a la realización de obra pública por administración directa;
10. Solicitar a la Contraloría Municipal, la integración del Consejo Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), para la obra pública de que se trate;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

11. Coordinar y supervisar de inicio a fin, el procedimiento de adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas, en concordancia con la normatividad vigente aplicable, y
12. Las demás que le encomiende el Director (a), o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

OBJETIVOS Y FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

OBJETIVO

Analizar, elaborar e integrar los proyectos ejecutivos para la Obra Pública, con la finalidad de determinar presupuestos, procesos constructivos y precios unitarios que conformen los expedientes técnicos y guíen la ejecución de las Obras del Programa de Obra Anual correspondiente; así como autorizar las cantidades, volúmenes y conceptos (excedentes y extraordinarios) resultantes de la ejecución de la Obra Pública.

FUNCIONES

1. Integrar los expedientes de obra pública para aprobación del Ayuntamiento de acuerdo a la normativa vigente;
2. Proyectar y elaborar el Programa Anual de Obra, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, y los programas que deriven de ellos;
3. Llevar a cabo con las demás Unidades Administrativas competentes, las modificaciones al Programa Anual de Obra Pública;
4. Revisar y autorizar las estimaciones de obra para su pago por la Tesorería Municipal conforme al ejercicio de los recursos públicos en la integración del Programa de Obra Pública;
5. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos para la Dirección de Obras Públicas, en coordinación con el Departamento de Ejecución de Obra; y lo presente al Director de Obras Públicas para su conciliación con la Tesorería y la Dirección de Administración;
6. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios que genere por sí o por terceros, hasta su conclusión de acuerdo a las normas técnicas que apliquen en cada caso particular, procurando siempre el mayor rendimiento económico y la mejor solución técnica, para satisfacer a la comunidad y/o Dependencias en sus diversas necesidades;
7. Integrar y verificar que los proyectos ejecutivos, planos y especificaciones para la realización de los trabajos de obra pública, estén completos y que sean suficientes para iniciar las diferentes etapas de la construcción, y que esta misma información esté en poder del contratista asignado;
8. Llevar a cabo los levantamientos topográficos y planos de las obras en proceso, o la elaboración de proyectos próximos a ejecutarse, integrando puntos de referencia, secciones, niveles, que sirvan para la mayor comprensión técnica de los terrenos sobre los que se proyectará; así como acudir a las visitas de campo y obra, de acuerdo a las necesidades que se determinen;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

9. Elaborar los precios unitarios, que sean requeridos para los presupuestos de las obras que formen parte del Programa de Obra Pública Anual;
10. Conciliar con los contratistas precios unitarios extraordinarios;
11. Autorizar los precios unitarios extraordinarios que se generan durante la ejecución de las obras públicas;
12. Elaborar los presupuestos base de la propuesta de obra pública;
13. Actualizar la base de datos de insumos para la elaboración de integración de los presupuestos y precios unitarios;
14. Realizar la cotización de materiales, equipo y herramienta que sea necesario para la elaboración de los presupuestos de las obras;
15. Conciliar con los contratistas, costos-horario de maquinaria y/o equipo, necesarios en la ejecución de obra pública;
16. Considerar lo indicado por la normatividad en la materia, para la integración de los precios unitarios y/o extraordinarios, según el origen de los recursos;
17. Considerar lo indicado en los lineamientos de operación de los diferentes programas, según la naturaleza de los recursos y de las retenciones económicas de cada uno de ellos;
18. Considerar las normas y especificaciones de construcción, según la naturaleza de la obra;
19. Elaborar las fichas técnicas de los proyectos y obras a considerar en la propuesta de obra pública, según la naturaleza de los recursos;
20. Elaborar los expedientes técnicos de los proyectos y obras a considerar, en la propuesta de obra pública según la naturaleza de los recursos;
21. Validar con datos autógrafos, los presupuestos base generados de las obras o proyectos;
22. Validar con datos autógrafos, las conciliaciones y revisiones de los precios unitarios revisados y conciliados con los contratistas de las obras o proyectos realizados por la administración municipal;
23. Validar con datos autógrafos, las conciliaciones y revisiones de los costos-horarios de la maquinaria y/o equipo, revisados y conciliados con los contratistas de las obras o proyectos realizados por la administración municipal;
24. Realizar las visitas necesarias, al lugar donde se ejecutar la obra, a fin de considerar las condiciones reales en las cuales se realizan los trabajos para tener un amplio panorama que afine el criterio de análisis de los precios unitarios;
25. Realizar las visitas necesarias, al lugar donde se ejecutar la obra, a fin de considerar las condiciones reales en las cuales se realizan los trabajos para tener un amplio panorama que afine el criterio de integración del presupuesto base, y sea lo más apegado a la realidad;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

26. Elaborar los expedientes técnicos, proyectos, presentaciones, impresión y diseño de planos, mamparas, fichas técnicas y supervisión,
27. Las demás que le encomiende el Director (a), o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

OBJETIVOS Y FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

OBJETIVO

Planear, programar, presupuestar, ejecutar y supervisar las obras públicas municipales por administración y por contrato, acorde al Plan de Desarrollo Municipal, atendiendo las necesidades de equipamiento e infraestructura de la ciudadanía, en observancia a la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Instruir por escrito a los contratistas, los registros en la bitácora, la corrección en las deficiencias que observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales productos terminados y equipo de construcción propios de las obras;
2. Gestionar el trámite de pago de anticipos, estimaciones y finiquitos de los contratos establecidos que le sean asignados para su supervisión;
3. Llevar a cabo la supervisión de obras públicas que le sean comisionadas
4. Tramitar las estimaciones de obra para su pago por la Tesorería Municipal conforme al ejercicio de los recursos públicos en la integración del Programa de Obra Pública;
5. Integrar y validar la documentación necesaria para el correcto trámite de pago de anticipos, estimaciones y finiquitos con cargo a los diferentes recursos y programas destinados a la Obra Pública;
6. Solicitar los materiales necesarios a la Dirección de Administración para la realización de los trabajos de construcción;
7. Supervisar periódicamente los trabajos que ejecuten las cuadrillas, en el sitio donde se lleve a cabo la obra, de acuerdo a lo estipulado en la orden de trabajo;
8. Generar los reportes al finalizar la obra, que serán integrados al expediente de la obra para la fiscalización de los recursos ejercidos que se contemplan en el Programa Anual de Obra Pública del ejercicio fiscal correspondiente;
9. Verificar la relación entre los avances físico y financiero de la obra pública, para generar los informes que debe rendir periódicamente el Director de Obras Públicas a los entes fiscalizadores;
10. Elaborar el acta de entrega recepción correspondiente, con la participación de la comunidad, y en presencia Contraloría Municipal;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

11. Supervisar y hacer cumplir correctamente la normatividad en los recursos, inversiones, contratos, estimaciones y recepción de toda la obra pública de Gobierno Municipal que a la Dirección conciernan;
12. Atender las Auditorias en las que intervenga la Dirección;
13. Cuantificar los materiales y volúmenes a utilizar, así como el período de ejecución estimado, e integrando parcialmente el expediente único de obra de acuerdo a la normativa aplicable y con el visto bueno del Director;
14. Intervenir con el Director al momento de abrir las Bitácoras correspondiente de las obras que se realicen;
15. Resguardar, elaborar y asentar todas las notas correspondientes en la Bitácora, respecto de los trabajos que se realicen;
16. Supervisar los trabajos que ejecute la brigada en el sitio donde se lleve a cabo la obra menor, de acuerdo a lo estipulado en la orden de trabajo;
17. Dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en materia de obra pública a la obra por administración directa;
18. Apoyar en la realización de los trabajos relacionados con la construcción de obras viales o de infraestructura y mejoramiento a predios, de acuerdo a los requerimientos necesarios de las obras en ejecución;
19. Vigilar y supervisar la maquinaria propiedad del Ayuntamiento con cargo a las obras y/o acciones; así como el estado físico de la maquinaria de la Dirección;
20. Establecer los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria y equipo, con el fin de mejorar el funcionamiento operativo; en coadyuvanza con el Enlace Administrativo,
21. Llevar un registro de la maquinaria y equipo respecto de la utilización de las mismas;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

DIRECTORIO:

H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco

Estado de México 2022 – 2024

Mtra. Ana Aurora Muñiz Neyra
Presidenta Municipal Constitucional

Antonio Sánchez González
Síndico

María del Rayo González Villar
Primera Regidora

Alberto Zepeda Segura
Segundo Regidor

Johana Brick González Escutia
Tercera Regidora

Arturo Eliam González Campos
Cuarto Regidor

Ma. Guadalupe Tapia Medina
Quinta Regidora

Alejandro Martín González Silva
Sexto Regidor

Abelino Espinoza Reyes
Séptimo Regidor

Ayuntamiento de San Mateo Atenco
2022 – 2024

