

MARZO 2025



MANUAL DE *Organización*

AMECAMECA 2025 • 2027

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027

*¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!*

MARZO 2025



MUNICIPIO DE AMECAMECA

2025

Dirección de Obras Públicas

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca, Estado de México

C.P. 56900

Tel. 597 97 8 09 89

E-mail: direcciondobraspub.25@gmail.com

Primera edición abril 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México.

© Derechos reservados





INDICE

PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
BASE LEGAL.....	7
ATRIBUCIONES.....	9
MISIÓN Y VISIÓN	13
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	14
ORGANIGRAMA	15
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	16
• 1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	16
1.1.1 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	19
• 1.2 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (CONCURSOS Y CONTRATOS).....	20
• 1.2.1 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN.....	22
1.2.1.1 OFICIAL	23
1.2.1.2 CHOFER A OPERACIÓN DE RETROEXCAVADORA.....	24
1.2.1.3 CHOFER A OPERACIÓN DE CAMIÓN.....	24
• 1.2.2 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN	25
• 1.2.3 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE ESTIMACIONES	26
• 1.2.4 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE PRECIOS UNITARIOS	27
• 1.2.5 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN DE OBRA	28
DIRECTORIO.....	33
VALIDACIÓN.....	34
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	35





PRESENTACIÓN

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

En este sentido, el presente manual de organización, tiene por objeto, dar a conocer de manera clara y objetiva la estructura orgánica, los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta unidad administrativa, lo que permitirá identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las unidades de trabajo que la conforman, evitando así la duplicidad de funciones, conocer las líneas de comunicación y de mando y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones, elementos que permitan la actualización administrativa.

Así mismo el presente manual tiene como finalidad servir como instrumento de formación y consulta, sobre las funciones ejecutadas por la Dirección de Obras Públicas, de acuerdo a lo que establece la Legislación aplicable para la Administración Pública Municipal.

Con este propósito el documento se pone a disposición del personal adscrito a esta dependencia, así como a la ciudadanía con el fin de que sirva como medio de información y guía respecto a las actividades que se desarrollan en sus unidades administrativas.





ANTECEDENTES

La Dirección de obras Públicas fue creada hace varias décadas con la finalidad de ocuparse de la construcción de obras públicas, las cuales serán ejecutadas con recursos públicos que serán en beneficio de la población. Esta Dirección ha sido comandada por un director de Obras Públicas apoyado por personal con carreras afines a la construcción; Ingenieros civiles, Arquitectos e Ingenieros Arquitectos quienes estan encargados de cuidar y administrar estos recursos públicos de acuerdo con las leyes vigentes que la rijan en el momento.

La dirección de Obras Públicas en 2022 existía como una dirección conjunta con la Dirección de Desarrollo Urbano, para esta administración 2025-2027 se separan ambas direcciones y se conforma solamente como Dirección de Obras Públicas.

En este sentido, el Gobierno del Amecameca enlista a la Dirección de Obras Públicas en el organigrama del Ayuntamiento y cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Dirección de Obras Públicas;
- Subdirección de Obras Públicas;
- Coordinación del área de Planeación.
- Coordinación del área de Programación.
- Coordinación del área de Estimaciones.
- Coordinación del área de Precios Unitarios.
- Coordinación del área de Supervisión de Obra.

Además, se encarga de regular y ejecutar las obras públicas, que impulsan el ordenado crecimiento en el territorio municipal, atiende conjuntamente la reforma de la infraestructura y los servicios urbanos básicos y el seguimiento a programas estatales y federales que vislumbran un desarrollo económico, integral y sostenible.





Por lo tanto, se vuelve necesario contar con un medio que adjunte y fundamente los procedimientos que guarda esta Dirección, con la seguridad de definir la realización de todo lo proporcional a los servicios que brinda dentro del Ayuntamiento.

La acertada claridad de sistematizar estos procesos y definir la forma con mayor aptitud para repararla, dejará visibles áreas de oportunidad cuando las haya, evitando su reaparición, al tiempo de prevenir otras.

Es evidente el fortalecimiento a cada proceso en el área, con una tendencia a la mejora continua, a la disposición de ideas innovadoras y de un método eficaz para la cobertura de cada proceso atendido.

Esta clarificación se ha consolidado desde la observación de los procesos en años anteriores y ha permitido insertar la experiencia adquirida para seguir un desenvolvimiento puntual, destacando la prontitud con que es posible desarrollar cada actividad incluso, se ha podido adecuar la atención a una cobertura mayor dentro del servicio, es decir, se logra una trascendencia mayor de programación con lo establecido en las metas anuales.





BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; DOF. 15 de abril del 2025.
- Constitución Política del Estado Libre Y Soberano De México; POGG. 20 de marzo del 2025
- Ley Orgánica Municipal del Estado De México; POGG. 24 de mayo del 2024.
- Ley De Planeación del Estado De México Y Municipios; POGG. 22 de junio del 2023.
- Ley De Fiscalización Superior del Estado De México; POGG. 25 de mayo del 2022.
- Ley De Transparencia y Acceso A La Información Pública Del Estado De México; POGG. 22 de junio del 2023.
- Ley General De Contabilidad Gubernamental; DOF. 01- 04-2024.
- Ley De Contratación Pública del Estado De México y Municipios; POGG. 05-04-2024.
- Ley De Ingresos de los Municipios del Estado de México; POGG. 20 de diciembre del 2024.
- Código Administrativo del Estado de México; POGG. 21-02-2025.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios; POGG 17-01-2025.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; POGG. 22 de junio del 2023.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; POGG. 4 de agosto del 2017.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno Del Estado De México Para El Ejercicio Fiscal 2025; POGG. 20 de diciembre del 2024.





- Reglamento De La Ley De Planeación Del Estado De México y Municipios; POGG. 4 de agosto del 2017.
- Reglamento De La Ley De Contratación Pública Del Estado De México Y Municipios; POGG. 19 de junio del 2014.
- Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De México; POGG. 18 de octubre del 2024.
- Bando Municipal de Amecameca; 5 DE FEBRERO DEL 2025.
- Manual Para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025; POGG. 1 de marzo del 2025.
- Manual Único De Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas Del Gobierno Y Municipios Del Estado; POGG. 2 de febrero del 2025.
- Manual Catastral para el Estado De México; POGG. 29 de mayo del 2024.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. Ultima reforma. 20/05/2021
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. 25/05/2022
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionado con la Misma. Ultima reforma 24/02/2023
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Ultima reforma 10/03/2016
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Diario oficial, Secretaria de Bienestar acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Lunes 24 de febrero de 2025
- Demás disposiciones legales aplicables en la materia.





ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

TÍTULO IV

Régimen Administrativo

CAPÍTULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con 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 este 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.

Artículo 87.- 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.

Artículo 96. Bis. – La persona Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:





- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas,





adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

- XI.** Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIV.** Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XV.** Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XVI.** Proyectar, formular y proponer a la o el Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVII.** Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVIII.** Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con la o el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XIX.** Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;





- XX.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XXI.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXII.** Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXIII.** Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIV.** Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXV.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXVI.** Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXVII.** Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 96 Ter. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Además, deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.





MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Realizar obras públicas, que representen un permanente progreso y, por ende, favorezcan a una mejor calidad de vida para los habitantes del Municipio; planeando, programando, presupuestando, ejecutando, supervisando y asistiendo técnicamente la Obra Pública, cuidando la calidad de los trabajos y de los materiales de cada obra pública de nuestro municipio.

Visión

Ser un área que contribuya a mejorar la calidad de vida de los pobladores y genere la confianza de sus habitantes brindando resultandos, mediante la participación de todos los sectores que conforman el municipio, siendo transparentes y aprovechando los recursos administrativos, financieros y humanos para dar una respuesta adecuada a las demandas y necesidades sociales; un Municipio que asuma sus compromisos sin distinciones, para todas y cada una de las comunidades. Para ello llevaremos a la práctica los principios de: Honestidad, Eficiencia y Responsabilidad Social.





ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Obras Públicas

1.1.1 Asistentes Administrativos

1.2 Subdirección de Obras Públicas (concursos y contratos)

1.2.1 Coordinación del área de Planeación

1.2.1.1 Oficial

1.2.1.2 Chofer A operación de retroexcavadora

1.2.1.3 Chofer A operación de camión

1.2.2 Coordinación del área de Programación

1.2.3 Coordinación del área de Estimaciones

1.2.4 Coordinación del área de Precios Unitarios

1.2.5 Coordinación del área de Supervisión de Obra





ORGANIGRAMA

Dirección de Obras Públicas





OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

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

FUNCIONES:

- ✓ Programar, Planear y Ejecutar Obra.
- ✓ Proponer a los órganos e instancias correspondientes las políticas generales de la Dirección de Obras Públicas, en su caso, proceder a su correcta aplicación;
- ✓ Representar 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;
- ✓ Presentar para la autorización del Cabildo, Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) y, en su caso, ejercer los presupuestos de la Dirección de Obras Públicas, así como los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de servicios al público y observancia general en el Estado de México que regulen su funcionamiento;
- ✓ Presentar a consideración del Cabildo y del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) el programa anual de obra pública municipal según corresponda con base a las Demandas sociales establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;





- ✓ Aprobar y evaluar los estudios y proyectos, así como la construcción, de la infraestructura que se realice en el Municipio;
- ✓ Someter a consideración del Cabildo la estructura de organización de la Dirección de Obras Públicas y las propuestas de modificación, así como el Reglamento Interno y el Manual General de Organización;
- ✓ Validar los instrumentos jurídico-administrativos y manuales necesarios que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Establecer y ejecutar las estrategias del programa de obra pública municipal;
- ✓ Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y del CODEMUN, e informar sobre los avances y conclusiones que se deriven;
- ✓ 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;
- ✓ Proponer para su aprobación del presidente municipal a las personas titulares de las unidades administrativas que formen parte de la estructura de organización autorizada a Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Sugerir al Cabildo con el fin de celebrar convenios y acuerdos con los sectores público, privado y social, tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Gestionar ante las autoridades federales competentes, los recursos necesarios para la ejecución de los programas autorizados;
- ✓ Presentar al Cabildo los avances de los programas de inversión de la Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas de la Dirección de Obras Públicas, para conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar mejores decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento de su objeto social;





- ✓ Informar al Cabildo, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Secretaría de Finanzas sobre la situación que guarda la Dirección de Obras Públicas, en los períodos que estén establecidos;
- ✓ Autorizar precios extraordinarios, volúmenes extraordinarios y adicionales, así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas, cuando la ejecución de la obra así lo requiera;
- ✓ Aprobar y autorizar la entrega-recepción de las obras públicas que lleven a cabo los contratistas;
- ✓ Instruir al área que corresponda la integración del expediente único de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente con la documentación soporte que se genere, y establecer los mecanismos y facilidades para su revisión por parte de las instancias normativas competentes;
- ✓ Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- ✓ Solicitar las modificaciones tanto presupuestales como de las metas de las obras públicas autorizadas de acuerdo con la normatividad aplicable, así como solicitar la reasignación de saldos o cancelaciones;
- ✓ Programar adecuadamente el mantenimiento de monumentos, calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio;
- ✓ Establecer y someter a consideración del Comité Interno de Obras Públicas los procedimientos de adjudicación de contratos para la ejecución de obras públicas;
- ✓ Coordinar las acciones orientadas al proceso de supervisión, vigilancia, control y evaluación de la obra pública, de conformidad con los planes y programas autorizados por el cabildo y CODEMUN, así como a los contratos establecidos;
- ✓ Evaluar las demandas y peticiones de atención inmediata que presente la ciudadanía relacionada con las obras públicas y verificar su inclusión en los planes y programas respectivos, de acuerdo a los objetivos y prioridades definidos;





- ✓ Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- ✓ Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal asignado a la dependencia, así como a las unidades administrativas adscritas a estas;
- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el titular del Ejecutivo Municipal informándole el desarrollo de las mismas;
- ✓ Supervisar las actividades del personal a su cargo;
- ✓ Emitir resoluciones administrativas y opiniones en el ámbito de su competencia;
- ✓ Los demás que le señale el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de sus funciones o que determine la o el Presidente Municipal;
- ✓ Delegar e instruir a las áreas que integran la unidad administrativa de la dirección de obras públicas la facultad de revisar, autorizar y suscribir todos aquellos actos, justificados y demás documentos relacionados que requieran llevar a cabo la obra pública.

1.1.1 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Vigilar y cimentar cada procedimiento sujeto a un marco eminentemente legal, que sustente cada acción y asegure su buen término.

FUNCIONES:

- ✓ Revisar y aportar ideas a los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Entregar documentación a estancias estatales referidas al área;





- ✓ Recibir y llevar un control de la oficialía de partes de la Dirección de Obras Públicas.

1.2 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (CONCURSOS Y CONTRATOS)

OBJETIVO

Proponer, orientar y supervisar el desarrollo y ejecución de las acciones referidas a las obras que dirija la Dirección

FUNCIONES:

- ✓ Proponer a los órganos e instancias correspondientes las políticas generales de la Dirección de Obras Públicas, en su caso, proceder a su correcta aplicación;
- ✓ Representar 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 persona titular de la Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Presentar para la autorización del Cabildo, Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) y, en su caso, ejercer los presupuestos de la Dirección de Obras Públicas, así como los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de servicios al público y observancia general en el Estado de México que regulen su funcionamiento;
- ✓ Participar y aprobar información para la integración del programa anual de obra pública municipal según corresponda con base a las Demandas sociales establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- ✓ Coadyuvar los estudios y proyectos, así como la construcción de la infraestructura que se realice en la Municipio;
- ✓ Someter a consideración del Cabildo la estructura de organización de la Dirección de Obras Públicas y las propuestas de modificación, así como el Reglamento Interno y el Manual General de Organización;
- ✓ Evaluar los instrumentos jurídico-administrativos y manuales necesarios que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas;





- ✓ Establecer y ejecutar las estrategias del programa de obra pública municipal;
- ✓ Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y del CODEMUN, e informar sobre los avances y conclusiones que se deriven;
- ✓ 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;
- ✓ Sugerir al Cabildo con el fin de celebrar convenios y acuerdos con los sectores público, privado y social, tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Presentar al Cabildo los avances de los programas de inversión de la Dirección de Obras Públicas;
- ✓ Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas de la Dirección de Obras Públicas, para conocer con oportunidad los avances programáticos y presupuestales que le permitan tomar mejores decisiones y emitir con precisión las directrices necesarias para el cumplimiento de su objeto social;
- ✓ Informar al Cabildo, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Secretaría de Finanzas sobre la situación que guarda la Dirección de Obras Públicas, en los períodos que estén establecidos;
- ✓ Integrar el expediente único de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente con la documentación soporte que se genere, y establecer los mecanismos y facilidades para su revisión por parte de las instancias normativas competentes;
- ✓ Solicitar las modificaciones tanto presupuestales como de las metas de las obras públicas autorizadas de acuerdo con la normatividad aplicable, así como solicitar la reasignación de saldos o cancelaciones;
- ✓ Establecer y someter a consideración del Comité Interno de Obras Públicas los procedimientos de adjudicación de contratos para la ejecución de obras públicas;
- ✓ Coordinar las acciones orientadas al proceso de supervisión, vigilancia, control y evaluación de la obra pública, de conformidad con los planes y programas autorizados por el cabildo y CODEMUN, así como a los contratos establecidos;
- ✓ Verificar, supervisar, y dar seguimiento al conjunto de actividades necesarias para la debida planeación, programación, presupuestación,



ejecución, seguimiento, control y evaluación de la obra pública y servicios relacionados con la misma;

- ✓ Realizar los procesos de adjudicación de obra públicas en sus modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa;
- ✓ Establecer los calendarios de procesos de adjudicación de obra que incluye desde la convocatoria hasta el fallo y adjudicación;
- ✓ Realizar los contratos de obra públicas y servicios relacionados con la misma;
- ✓ Realizar convenios adicionales, en su caso;
- ✓ Llevar a cabo el Sistema de Recursos Federales Transferidos SRFT desde su planeación hasta el cierre;
- ✓ Llevar a cabo el sistema de Recomendaciones Sociales desde su planeación hasta el cierre;
- ✓ Llevar a cabo el Sistema de Trazabilidad del Estado de México SITRAEM desde su planeación hasta el cierre;
- ✓ Llevar a cabo el IPOMEX desde su planeación hasta el cierre;
- ✓ Llevar a cabo el SICAF desde su planeación hasta el cierre;
- ✓ Llevar a cabo el sistema digital SIFAIS Bienestar hasta el cierre.

1.2.1 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN

OBJETIVO

Realizar la planeación de las obras a realizarse, entendiéndose en ello, la elaboración de estudios preliminares, expedientes técnicos, revisar los lineamientos normativos, Recibir y gestionar las diversas solicitudes de la ciudadanía en materia de Obra Pública., Establecer los mecanismos de control y vigilancia de los mismos.

FUNCIONES:





- ✓ Integrar los expedientes técnicos para aprobación del Ayuntamiento de acuerdo con la normatividad aplicable, normas de calidad y recursos económicos asignados para las diversas modalidades de obra como son obra nueva renovación local o urbana, ampliación, adecuación, remodelación y rehabilitación de acuerdo con el programa institucional y a los recursos indicados por la Dirección;
- ✓ Considerar en la proyección de las obras, los lineamientos normativos en materia de orden territorial, asentamientos humanos, conservación ecológica y ambiental con el objetivo de acrecentar a infraestructura vial, urbana e hidráulica;
- ✓ Elaborar programas de obras para llevar a cabo en tiempo y forma la ejecución de una obra;
- ✓ Vigilar el apego en las cuestiones técnicas y normativas a las leyes, normas y reglamentos vigentes y aplicables ya sean de origen federal, estatal o municipal para la elaboración de los proyectos;
- ✓ Elaboración de los estudios previos a los proyectos;
- ✓ Revisión de los proyectos de obras en campo;
- ✓ Análisis de factibilidad;
- ✓ Integración del proyecto ejecutivo;
- ✓ Revisar si existen proyectos de obra anteriores;
- ✓ Coordinación con otras dependencias en la realización de sus trabajos;
- ✓ Determinación de materiales productos y equipos de construcción;
- ✓ Coordinación del personal de campo.

1.2.1.1 OFICIAL

OBJETIVO

Realizar las operaciones y objetivos planteados por el jefe superior inmediato, en cuanto a los trabajos de albañilería.

FUNCIONES:





- ✓ Realiza trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, soldadura, etc., bajo la tutela de la persona titular de la coordinación de planeación; puede contar con el apoyo de peón o peones no calificados, oficialías segundas u otros especialistas.

1.2.1.2 CHOFER A OPERACIÓN DE RETROEXCAVADORA

OBJETIVO

Manejar y realizar la operación de la maquinaria pesada (retroexcavadora) de la Dirección de Obras Públicas.

FUNCIONES:

- ✓ Efectuar la puesta a punto y mantenimiento de la maquinaria;
- ✓ Conducir y vigilar la maquinaria de movimientos de tierras y equipos similares para excavar, nivelar, rellenar, allanar, apisonar la tierra o materiales similares;
- ✓ Realiza trabajo propio de la maquinaria (retroexcavadora, excavadora) con los equipos de pala frontal y cuchara biválvula (mecanismo de accionamiento electrohidráulico que consta de dos válvulas que permiten extraer sólidos almacenados en pozos para evacuarlos posteriormente en contenedores).

1.2.1.3 CHOFER A OPERACIÓN DE CAMIÓN

OBJETIVO

Manejar y realizar la operación de los vehículos pesados terrestres (camión de volteo, camioneta de 5.5 ton.) de la Dirección de Obras Públicas.

FUNCIONES:

- ✓ Efectuar la puesta a punto y mantenimiento de los vehículos a cargo de la dirección de Obras Públicas;





- ✓ Trasladar al personal dentro y/o fuera del municipio, según sus requerimientos;
- ✓ Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales de los vehículos;
- ✓ Realizar la limpieza periódica de los vehículos;
- ✓ Atender cualquier asunto requerido por su jefe inmediato;
- ✓ Llevar a cabo todas aquellas actividades de su ámbito de competencia.

1.2.2 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN

OBJETIVO:

Realizar proyectos ejecutivos de las obras a realizarse, entendiéndose en ello, la elaboración de levantamientos topográficos, proyecto arquitectónico, cortes, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y en su caso instalaciones especiales, para su presentación ante las instancias correspondientes para su autorización.

Programar los proyectos, así como estudios especiales relacionados con la obra pública, la infraestructura eléctrica, caminos o vialidades, que contribuyan a la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- ✓ Elaboración de anteproyectos y proyectos solicitados por la persona titular de la Dirección de Obras Públicas de acuerdo con las necesidades de cada solicitud de obra pública;
- ✓ Establecer que, en los procesos de proyección, diseño y construcción de parques, jardines y demás espacios públicos, se considere la instalación de juegos adaptados y medidas de accesibilidad e inclusión para las personas con discapacidad;





- ✓ Llevar a cabo levantamientos, así como diseño y planos para la elaboración de proyectos nuevos;
- ✓ Supervisar el proceso de diseño funcional de los elementos de cada proyecto ejecutado por las y los proyectistas, especificando los procedimientos constructivos, insumos y conceptos necesarios para la ejecución de los trabajos resultantes de los proyectos;
- ✓ Elaboración del catálogo de conceptos, de acuerdo a las necesidades de cada proyecto, para definir el techo financiero y las actividades para su construcción;
- ✓ Revisar e implementar las modificaciones que se presenten en los proyectos que se encuentran en ejecución y que sean turnados por la Coordinación de Supervisión;
- ✓ Acudir a los actos del proceso de adjudicación de contrato, cual sea su modalidad, como es en: la Visita de Obra y Junta de Aclaraciones;
- ✓ Acudir a las visitas de campo y de obra de acuerdo con las necesidades que determine la Coordinación del área de Supervisión de Obra;
- ✓ Apegarse a las cuestiones técnicas y normativas de las leyes, normas y reglamentos vigentes y aplicables ya sean de origen federal, estatal o municipal para la elaboración de los proyectos;
- ✓ Administrar y resguardar los archivos, correspondencia, expedientes, levantamientos topográficos y demás elementos que existen en el área y que se generen en la misma;
- ✓ Elaboración de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de cada Obra.

1.2.3 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE ESTIMACIONES

OBJETIVO:

Revisar que las estimaciones de cada una de las obras estén integradas de acuerdo a la normatividad vigente y que cumpla con los requisitos solicitados para su trámite de cobro.





FUNCIONES:

- ✓ Revisar las estimaciones de obra y los generadores correspondientes, el monto de la obra erogada mensualmente y compararla con la programada;
- ✓ Preparar la documentación de recepción de obras de finiquitos y liquidaciones de contrato y turnarlos a la Coordinación de Supervisión para su visto bueno y trámite correspondiente;
- ✓ Controlar y aprobar la documentación relacionada con el trámite de pago de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma;
- ✓ Autorizar las estimaciones de trabajos ejecutados de las obras públicas que elaboren los residentes de obra, verificando que cumplan con la normatividad y legalización vigente;
- ✓ Analizar el ajuste de costos, sean incrementos o decrementos;
- ✓ Revisar que se hagan las deducciones y/o retenciones.

1.2.4 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE PRECIOS UNITARIOS

OBJETIVO:

Elaborar los presupuestos de obra para la integración del expediente inicial, así como analizar las propuestas económicas de materiales y equipos que presenten los contratistas en concursos para la realización de los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras, analizar los precios unitarios extraordinarios de las obras en proceso.

FUNCIONES:

- ✓ Elaborar y actualizar la base de datos de costos unitarios de insumos relacionados con el catálogo de precios unitarios;
- ✓ Elaborar presupuestos base de las obras y servicios relacionados con las mismas, que la Dirección de Obras Públicas tenga previstos en cada ejercicio presupuestal, de acuerdo con el catálogo de precios unitarios vigente;





- ✓ Analizar, clasificar y registrar con las empresas contratistas y con el departamento de residencia y supervisión, los precios unitarios fuera del catálogo que presenten los contratistas para sus estimaciones y finiquitos;
- ✓ Integrar el presupuesto total de la obra y, en su caso, por ejercicios presupuestales;
- ✓ Elaborar los costos unitarios de las obras por administración directa;
- ✓ Revisar y evaluar propuestas económicas entregadas por las contratistas en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o invitación a cuando menos tres personas, así como las adjudicaciones directas, verificando insumos, rendimientos materiales, mano de obra, maquinaria, cálculo de indirectos, financiamiento, utilidad y programas de obra y todos los aspectos económicos presentados y total acuerdo con la normatividad vigente aplicable;
- ✓ Considerar las provisiones necesarias que se requieran para realizar los ajustes de costos, con el objeto de asegurar la continuidad de los trabajos.

1.2.5 COORDINACIÓN DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

OBJETIVO:

Coordinar el avance físico de las obras autorizadas, a través de visitas periódicas a las instalaciones que se encuentren en proceso de ejecución, verificando la calidad, costo, tiempo y seguridad de las mismas.

FUNCIONES:

- ✓ Verificar que los Contratistas a quienes se les haya adjudicado un contrato de obra, envíen por escrito a la Dirección de Obras Públicas, el documento que haga constar que iniciaron la ejecución de los trabajos de acuerdo a la fecha estipulada en el contrato respectivo y una vez recibido el anticipo de obra;
- ✓ Verificar que el Superintendente, cuente con la formación profesional adecuada, la experiencia en administración y construcción de obras, así como con los conocimientos y habilidades expedidas en la materia;





- ✓ Designar a los Residentes y Supervisores o Supervisoras, que brindarán el apoyo técnico y proporcionarán la documentación necesaria al Órgano Interno de Control Municipal para que se lleve a cabo la Constitución de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en cada una de las obras contratadas;
- ✓ Constatar que los Contratistas a quien se les haya adjudicado un contrato de obra, envíen por escrito a la Dirección de Obras Públicas, el documento donde designan al Superintendente de Construcción responsable de la ejecución de los trabajos;
- ✓ Verificar que los Residentes cuenten con la formación profesional adecuada, la experiencia en administración y construcción de obras, así como, los conocimientos y habilidades expedidas en la materia, mediante sus certificaciones;
- ✓ Vigilar que el personal encargado de la administración y control de la obra de cumplimiento a las funciones como Residente y Supervisor de Obra, en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, su reglamento, o en su caso, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- ✓ Verificar y asegurar que las empresas contratistas cumplan con las condiciones de seguridad e higiene que se requieren en la obra, de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato respectivo;
- ✓ Verificar que los contratistas inicien oportunamente las obras de acuerdo a las fechas estipuladas en el contrato correspondiente a cada obra o el diferimiento de inicio en caso de que la entrega del anticipo se haya registrado posteriormente;
- ✓ Verificar que las obras se realicen de acuerdo a los periodos y plazos convenidos, y de acuerdo a los programas de ejecución de obra aplicando, en caso de incumplimiento, las penas convencionales estipuladas en el contrato respectivo;
- ✓ Verificar que las obras se realicen de acuerdo al proceso constructivo indicado en el proyecto, y considerando las especificaciones técnicas, normas de construcción y calidad, seguridad e higiene, y todo lo pactado en los anexos técnicos del contrato;
- ✓ Revisar, conciliar y autorizar los números generadores de obra y las estimaciones presentadas por las contratistas, verificando se presenten conforme al programa de obra y en los plazos establecidos en el contrato;





- ✓ Revisar y evaluar las causas que motiven suspensiones temporales o definitivas de las obras, de acuerdo con los plazos y condiciones que la normatividad de la materia establece, así como la reanudación de los trabajos, según sea el caso, elaborando el dictamen correspondiente;
- ✓ Revisar y evaluar las causas que originen la terminación anticipada de los contratos de obra, tomando en consideración las previsiones necesarias, los plazos, tiempos y condiciones que la normatividad establece, elaborando el dictamen correspondiente;
- ✓ Revisar y evaluar la rescisión administrativa de los contratos de obra, estableciendo las causas justificadas que dieron origen a la rescisión, tomando las previsiones necesarias que la normatividad establece, elaborando el dictamen correspondiente, tomando inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo de los inmuebles y las instalaciones respectivas;
- ✓ Cuando se dé el caso dar a conocer, mediante oficio, a la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de la Contraloría y al Ayuntamiento la comunicación de la suspensión, rescisión o terminación anticipada de los contratos;
- ✓ Verificar de manera conjunta con la Coordinación de Precios Unitarios, las solicitudes por parte de los contratistas para ajuste de costos, Avalar los conceptos de precios extraordinarios no pactados en el contrato, para su análisis, revisión, y según el caso aprobación, dando respuesta oportuna al contratista en los términos que la normatividad de la materia establece;
- ✓ Actualizar el programa de ejecución de obra;
- ✓ Verificar que los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo para la ejecución de la obra, sean de calidad y con las características pactadas en el contrato;
- ✓ Vigilar y solicitar que la superintendencia presente oportunamente los reportes de laboratorio, según sea el caso, con sus resultados;
- ✓ Verificar que los trabajos se terminen en tiempo y forma de acuerdo a lo estipulado en el contrato y conforme a la normatividad aplicable;
- ✓ Elaborar el documento de finiquito y extensión de derechos de los trabajos;





- ✓ Verificar y constatar que efectúe la debida terminación de las obras, una vez que la contratista hubiere notificado a la Dirección de Obras Públicas por escrito, la terminación de los trabajos;
- ✓ Dar apertura a la Bitácora de Obra de manera conjunta con la contratista, tal y como lo establece y describe el reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, o en su caso, La Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y su Reglamento;
- ✓ Asentar en la Bitácora las notas correspondientes al proceso de la ejecución de la obra, ya sean estas de carácter informativo, preventivo, correctivo o sancionatorio, debidamente firmadas por las partes registradas;
- ✓ Mantener en resguardo la Bitácora de Obra, verificando que las notas estén firmadas por las partes hasta la conclusión de la obra y efectuada la nota de cierre de Bitácora conducente;
- ✓ Levantar el acta de verificación correspondiente, en la que se manifieste, en caso de proceder, el plazo para la conclusión de los trabajos o, en su caso, la reparación de los trabajos que muestren incumplimiento con respecto a lo establecido en el proyecto;
- ✓ Revisar y otorgar el visto bueno a las actas de Entrega-Recepción de las obras terminadas, verificando que estas cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad, así mismo, constatar que los trabajos se lleven a cabo en el tiempo oportuno y de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato;
- ✓ Revisar y otorgar el visto bueno a la elaboración y envío de incidencias para la entrega-recepción de obras a las dependencias internas y externas competentes, así como a los COCICOVIS;
- ✓ Recibir y revisar el finiquito y extinción de derechos de los contratos de obra respectivos, presentado por las contratistas, para su trámite de liquidación;
- ✓ Otorgar el visto bueno a las actas de finiquito y extinción de derechos de las obras, cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad, avalando y firmando las actas correspondientes;
- ✓ Revisar y dar el visto bueno a las actas de entrega-recepción para su entrega a las unidades responsables de la operación de las obras;





- ✓ Asegurarse que los contratistas entreguen previo a la recepción de los trabajos las garantías de defectos y vicios ocultos;
- ✓ Verificar, evaluar y autorizar las solicitudes de las contratistas para modificar el contrato en monto o plazo de ejecución de los trabajos;
- ✓ Tomar las decisiones técnicas que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo las consultas, aclaraciones o dudas que se llegaran a presentar por parte del Superintendente de obra, en relación a los contratos de obra, quedando asentadas en minutas de obra y notas en la bitácora correspondiente;
- ✓ Realizar los informes legales, técnicos, financieros y administrativos a la Dirección acerca de la realización de obras y del avance, cumplimiento y desempeño de los contratistas;
- ✓ Participar en la atención a las comisiones de vecinos que tramitan obra o bien que plantean problemáticas generadas debido a la ejecución de las mismas;
- ✓ Atender y coordinar los eventos correspondientes a inicios de inauguraciones de obra, conjuntamente con la contratista responsable de la ejecución de los trabajos;
- ✓ Realizar visitas de inspección a las obras, en compañía del residente y del superintendente de la empresa constructora, ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para corregir, en su caso las deficiencias si las hubiese;
- ✓ Coadyuvar con la Subdirección Obras en la atención y solventarían de las auditorías de obra que practiquen al Ayuntamiento los Órganos de Control Externo y Participar en los levantamientos físicos que se realicen y proporcionar la documentación adicional, que sea de su competencia y que se requiera en el transcurso de la auditoría





DIRECTORIO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (CONSURSOS Y CONTRATOS)

**COORDINACIÓN DEL ÀREA DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS**

**COORDINACIÓN DEL ÀREA DE PROGRAMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS**

**COORDINACIÓN DEL ÀREA DE ESTIMACIONES DE LA DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS**

**COORDINACIÓN DEL ÀREA DE PRECIOS UNITARIOS DE LA DIRECCIÓN
DE OBRAS PÚBLICAS**

**COORDINACIÓN DEL ÀREA DE SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA DIRECCIÓN
DE OBRAS PÚBLICAS**





VALIDACIÓN

DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMECAMECA

MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GÚZMAN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE AMECAMECA

ING. NARCISO MENDOZA CASTILLO
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

<u>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</u>
Abril 2025.	Cambia de Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano a Dirección de Obras Públicas. Elaboración de Manual de Organización.





*¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!*