



MANUAL DE ORGANIZACIÓN • 2022 •

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO



AMECAMECA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2022 - 2024

¡Gobierno para todos!

AGOSTO 2022

@AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMECAMECA

2022-2024

Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Plaza de la Constitución s/n, Amecameca

Estado de México, C.P. 56900

Teléfono 597106100

obrasydesarrollo.amecameca@gmail.com

Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Agosto de 2022

Impreso y hecho en Amecameca, México.

CONTENIDO

ÍNDICE	PAGINA
PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. BASE LEGAL	7
III. ATRIBUCIONES	8
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
V. ORGANIGRAMA	15
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
1.1 Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	16
1.1.1. Auxiliar Administrativo en Atención a la Ciudadanía	22
1.2. Subdirección de Desarrollo Urbano	23
1.2.1. Área Jurídica	26
1.2.2. Área de Notificación	27
1.3. Subdirección de Obras Publicas	28
1.3.1. Área de Planeación	32
1.3.1.1. Chofer A	33
1.3.1.2. Oficial A	34
1.3.1.3. Chofer A Operación de Retroexcavadora	35
1.3.1.4. Chofer A Operación de Camión	36
1.3.2. Área de Programación	37
1.3.3. Área de Proyectos y Auditor de Obra	38
1.3.4. Área de Estimaciones	39
1.3.5. Área de Precios Unitarios	40
1.3.6. Área de Supervisión de Obra	41
VII. DIRECTORIO	43
VIII. VALIDACIÓN	44
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	45

PRESENTACIÓN

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 y Desarrollo Urbano, 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.



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.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos. 28/05/2021
- Constitución Política del Estado de México. 22/06/2021
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. 25/03/2022
- Ley de Coordinación Fiscal 15/02/2022
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. 31/01/2022
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. 22/01/2022
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. 12/09/2022
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 4/05/2016
- Código de Procedimientos Administrativos. 02/06/2022
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. 25/05/2022
- Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. 25/05/2022
- 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. 10/03/2016
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. 30/03/2015
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. 10/03/2016
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano. 18/02/2004
- Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.
- Bando Municipal de Amecameca 05/02/2022
- Y
- Demás disposiciones legales aplicables en la materia.

- 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,

XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;

XXVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que



Gobierno Municipal
¡Gobierno para Todos!

para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 96 Ter. El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, 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.

Artículo 96. Sexies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;

V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;

VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;

VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;

VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y

IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 96 Septies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de ingeniería civil-arquitectura o 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 sus 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.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.1 Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
 - 1.1.1 Auxiliar Administrativo en Atención a la Ciudadanía
- 1.2 Subdirección de Desarrollo Urbano
 - 1.2.1 Área Jurídica
 - 1.2.2 Área de Notificación
- 1.3 Subdirección de Obras Públicas (concursos y contratos)
 - 1.3.1 Área de Planeación
 - 1.3.1.1 Chofer A
 - 1.3.1.2 Oficial A
 - 1.3.1.3 Chofer A Operación de Retroexcavadora
 - 1.3.1.4 Chofer A Operación de Camión
 - 1.3.2 Área de Programación
 - 1.3.3 Área de Proyectos y Auditor de Obra
 - 1.3.4 Área de Estimaciones
 - 1.3.5 Área de Precios Unitarios
 - 1.3.6 Área de Supervisión de Obra

V. ORGANIGRAMA



V.I. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1.1 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

VI. 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 conllevan 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. Proponer la aplicación de la legislación, Federal, Estatal y Municipal dentro de la demarcación municipal, de forma tal que, exista orden en el crecimiento y control de la mancha urbana. Trazar la línea del desarrollo urbano sustentable, preservación de la imagen urbana, control de asentamientos humanos y protección de las áreas con alto valor ecológico y forestal. Así como también Planear, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

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 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 los Compromisos y Demandas sociales establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Aprobar y evaluar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración 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 Interior 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 los Jefes de Departamento, y demás 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.
- Llevar a cabo acciones con la coordinación de electrificación para la gestión con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) para la electrificación de zonas prioritarias en el municipio de Amecameca.
- 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 relacionadas con las obras públicas y verificar su inclusión en los planes y programas respectivos, de acuerdo a los objetivos y prioridades definidos.
- Coordinarse, con las Dependencias Estatales para la ejecución de las medidas de seguridad y/o las sanciones que imponga y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- Dictaminar y supervisar las cédulas informativas de zonificación, así como licencias de uso de suelo, a excepción de las que requieran de Dictamen Único de Factibilidad antes UIR, de predios o inmuebles que se ubiquen en el Municipio.
- Instruir al área que corresponda la integración de los expedientes para cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad de su aprovechamiento

de edificaciones que no impliquen impacto regional, respecto de predios o inmuebles que se ubiquen en Municipio.

- Participar en el desalojo de asentamientos humanos irregulares en coordinación con la Secretaría General de Gobierno y demás autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes.
- Atender, en su ámbito de competencia, las denuncias ciudadanas de hechos o actos que constituyan infracciones a las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.
- Vigilar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del territorio municipal.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los dictámenes, licencias y autorizaciones que emita las disposiciones legales en la materia.
- Verificar la congruencia de los dictámenes de vocación de uso de suelo a partir de su compatibilidad.
- Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones.
- Expedir las licencias de construcción para casa habitación, comercial, barda y demás relacionadas, licencias de demolición, constancias de alineamiento, licencias de movimiento de tierra, licencias de uso de suelo, en sus distintas modalidades, ampliaciones, así como las prórrogas, regularizaciones, avisos de terminación de obra, y cédulas informativas de zonificación, cambios de densidad, intensidad y altura.
- Realizar la tramitación y expedición de las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción, autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones y autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales; y demás trámites relativos y aplicables del Código Administrativo del Estado de México.

• 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 él titular del Ejecutivo Municipal informándole el desarrollo de las mismas.
- Participar en la planeación urbana para la generación de nuevos programas de desarrollo urbano, así como la actualización del existente.
- Coordinar la aplicación de sanciones a la ciudadanía en caso de incurrir en faltas u omisiones de la normatividad aplicable al desarrollo urbano.
- Supervisar, realizar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos en los casos que lo requieran, así como la ejecución de las resoluciones correspondientes;
- Revocar administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:

- a) Se haya emitido por error, dolo o violencia;
- b) Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
- c) Se haya dictado en contravención a las Leyes;
- d) Lo dicte el interés público;
- e) Exista incumplimiento de las obligaciones y normatividad aplicable;
- f) Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública; y
- g) Cuando los documentos sean visiblemente alterados, tachados o enmendados.

- Supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Emitir resoluciones administrativas y opiniones en el ámbito de su competencia.

Aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes por el incumplimiento a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, Bando Municipal.

- Verificar que se efectúen las inspecciones físicas y técnicas relacionadas con construcciones en proceso, de las solicitudes recibidas por diversos medios. Coordinar el procedimiento y diligencias administrativas en contra de las construcciones en proceso ilegales detectadas, a fin de que se vean cumplidos los ordenamientos aplicables.
- Atender al público y proporcionar información respecto a los requisitos de los diferentes trámites que se llevan ante la Dirección, establecidos en el Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos respectivos, el Bando de Municipal, Manual de Procedimientos.
- Realizar el procedimiento, cumplimiento, aplicación y expedición de los trámites y servicios que se establecen en Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y que son de competencia Municipal.
- Los demás que le señale el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de sus funciones o que determine la Presidenta Municipal.
- Delegar e instruir a las áreas que integran la unidad administrativa de la dirección de obras públicas y desarrollo urbano la facultad de revisar, autorizar y suscribir todos aquellos actos, justificados y demás documentos relacionados que se requieran llevar a cabo la obra pública y desarrollo urbano.

1.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

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 Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- Verificar la documentación para trámites de Desarrollo Urbano;
- Entregar el Formato Único de solicitud cuando estén correctos los documentos para los tramites;
- Requisar las formas de pago;
- Entregar documentación a estancias estatales referidas al área y
- Recibir y llevar un control de la oficialía de partes de la dirección de obras públicas y desarrollo urbano

1.2 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO:

Establecer la planeación en el territorio municipal con la regulación del suelo, el ordenamiento de los asentamientos humanos y de los centros de población en un entendido de ordenamiento integral; dirigiendo todas aquellas actividades encaminadas a la planeación, coordinación e instrumentación del desarrollo urbano y vivienda, así como el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el municipio.

FUNCIONES:

- Dictaminar y supervisar las cédulas informativas de zonificación, así como licencias de uso de suelo, a excepción de las que requieran de Dictamen Único de Factibilidad antes UIR, de predios o inmuebles que se ubiquen en el Municipio.
- Integrar los expedientes para cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad de su aprovechamiento y altura de edificaciones que no impliquen impacto regional, respecto de predios o inmuebles que se ubiquen en Municipio.
- Participar en el desalojo de asentamientos humanos irregulares en coordinación con la Secretaría General de Gobierno y demás autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes.
- Atender, en su ámbito de competencia, las denuncias ciudadanas de hechos o actos que constituyan infracciones a las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los dictámenes, licencias y autorizaciones que emita las disposiciones legales en la materia.
- Verificar la congruencia de los dictámenes de vocación de uso de suelo a partir de su compatibilidad.
- Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones.
- Expedir las licencias de construcción para casa habitación, comercial, barda y demás relacionadas, licencias de demolición, constancias de alineamiento, licencias de movimiento de tierra, licencias de uso de suelo, en sus distintas modalidades, ampliaciones, así como las prórrogas, regularizaciones, avisos de terminación de obra, y cédulas informativas de zonificación, cambios de densidad, intensidad y altura.
- Realizar la tramitación y expedición de las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción, autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones y autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales; y demás trámites relativos y aplicables del Código Administrativo del Estado de México.
- 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 él titular del Ejecutivo Municipal informándole el desarrollo de las mismas.
- Participar en la planeación urbana para la generación de nuevos programas de desarrollo urbano, así como la actualización del existente.
- Coordinar la aplicación de sanciones a la ciudadanía en caso de incurrir en faltas u omisiones de la normatividad aplicable al desarrollo urbano.

- Supervisar, realizar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos en los casos que lo requieran, así como la ejecución de las resoluciones correspondientes;
- Revocar administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:
 - a) Se haya emitido por error, dolo o violencia.
 - b) Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto.
 - c) Se haya dictado en contravención a las Leyes.
 - d) Lo dicte el interés público.
 - e) Exista incumplimiento de las obligaciones y normatividad aplicable;
 - f) Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública.
 - g) Cuando los documentos sean visiblemente alterados, tachados o enmendados.
- Supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Emitir resoluciones administrativas y opiniones en el ámbito de su competencia.
- Aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes por el incumplimiento a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, Bando Municipal.
- Verificar que se efectúen las inspecciones físicas y técnicas relacionadas con construcciones en proceso, de las solicitudes recibidas por diversos medios.
- Coordinar el procedimiento y diligencias administrativas en contra de las construcciones en proceso ilegales detectadas, a fin de que se vean cumplidos los ordenamientos aplicables.
- Atender al público y proporcionar información respecto a los requisitos de los diferentes trámites que se llevan ante la Dirección, establecidos en el Código

Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos respectivos, el Bando de Municipal, Manual de Procedimientos.

- Realizar el procedimiento, cumplimiento, aplicación y expedición de los trámites y servicios que se establecen en Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y que son de competencia Municipal.
- Los demás que le señale el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de sus funciones o que determine la Presidenta Municipal.

1.2.1 ÁREA JURÍDICA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Elaboración de informes, recepción y elaboración de oficios dirigidos al área de desarrollo urbano.
- Revisión y cotejo de documentación que ingresa al área de desarrollo urbano, revisión de documentación en términos jurídicos.
- Elaboración de procedimientos administrativos de suspensión y resoluciones.
- Realización de garantías de audiencias.
- Recorridos por la cabecera municipal y las ocho delegaciones del municipio de Amecameca, con la finalidad de notificar a las construcciones que no cuenten con los permisos vigentes.
- Así como notificar los escombros y materiales de construcción que se encuentran obstruyendo la vía pública.

1.2.2 ÁREA DE NOTIFICACIÓN

OBJETIVO:

Conducir a la regulación todos los asentamientos humanos, nuevos y establecidos en el territorio municipal, para que obtengan su tramitología y opere un control de crecimiento urbano.

FUNCIONES:

- Ejecutar los mandamientos, de visita de verificación, inspección y ejecución, notificar a garantía de audiencia expedida por la autoridad competente, notificar citatorios, ejecutar sanciones y notificar oficios, requerimientos, contestaciones y demás afines.
- Ejecutar previa instrucción las sanciones impuestas a los infractores.
- Vigilar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del territorio municipal.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los dictámenes, licencias y autorizaciones que emita las disposiciones legales en la materia.
- Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

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 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.
- 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 los Compromisos y Demandas sociales establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Aprobar y evaluar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración 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 Interior 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 los Jefes de Departamento, y demás 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.
 - 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.
 - 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.
 - Llevar a cabo acciones con la coordinación de electrificación para la gestión con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) para la electrificación de zonas prioritarias en el municipio de Amecameca.
 - 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.

- 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 la Matriz de Inversión Social Municipal MIDS desde su planeación hasta el cierre.
- 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.
- Supervisar las actividades que realiza el personal que integra la subdirección de obras públicas del municipio de Amecameca.

1.3.1 ÁREA DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

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:

- Revisión de los proyectos de obras en campo.
- Análisis de factibilidad.
- Desarrollo de los proyectos arquitectónicos y de ingeniería.
- 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.

1.3.1.1 CHOFER A

OBJETIVO:

Manejar y realizar la operación de los vehículos terrestres de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

FUNCIONES:

- Conducir los vehículos bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente.
- Trasladar al personal dentro y/o fuera de la ciudad, según sus requerimientos.
- Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo.
- Realizar la limpieza periódica del vehículo.
- Conocer y observar el actual reglamento de tránsito.
- Llevar el registro del kilometraje recorrido y combustible consumido.
- Atender cualquier asunto requerido por su Jefe Inmediato.
- Llevar a cabo todas aquellas actividades de su ámbito de competencia.

1.3.1.2 OFICIAL A

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 un técnico o encargado; puede contar con el apoyo de peón o peones no calificados, oficialas segundas u otros especialistas.

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Realizar el trabajo propio de las máquinas excavadoras, retroexcavadoras 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).
- Efectuar la puesta a punto y el mantenimiento de la maquinaria.
- Los conductores de maquinaria de movimientos de tierras y equipos similares conducen y vigilan maquinaria para excavar, nivelar, allanar y apisonar tierra o materiales similares y esparcir asfalto u hormigón

1.3.1.4 CHOFER A OPERACIÓN DE CAMIÓN

OBJETIVO:

Manejar y realizar la operación de los vehículos pesados terrestres (camión de volteo) de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

FUNCIONES:

- Conducir los vehículos bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente.
- Trasladar al personal dentro y/o fuera de la ciudad, según sus requerimientos.
- Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo.
- Realizar la limpieza periódica del vehículo.
- Conocer y observar el actual reglamento de tránsito.
- Llevar el registro del kilometraje recorrido y combustible consumido.
- Atender cualquier asunto requerido por su Jefe Inmediato.
- Llevar a cabo todas aquellas actividades de su ámbito de competencia.

1.3.2 ÁREA DE PROGRAMACIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Formular el programa anual de obras.
- Informar a la secretaria de finanzas sobre el programa anual de obras.
- Formular el programa de obras en congruencia con el programa estatal y regional.
- Jerarquizar las obras publicas en función de las necesidades del municipio.
- Realizar la topografía de los proyectos de obra.

1.3.3 ÁREA DE PROYECTOS Y AUDITORIA DE OBRA

OBJETIVO:

Planear, diseñar, presupuestar y programar los proyectos, así como estudios especiales relacionados con la obra pública, la infraestructura eléctrica, caminos o vialidades, así como aquellos que contribuyan a la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Realizar el presupuesto de las obras con los siguientes datos:
 - a. Costo estimado.
 - b. Programa de ejercicios de los recursos financieros.
 - c. Programa de suministros en caso de obras por administración directa.
 - d. Levantamientos de proyectos de obra.

1.3.4 ÁREA DE ESTIMACIONES

OBJETIVO:

Analizar estimaciones presentadas por los contratistas revisando que cumplan con los requisitos de acuerdo a los lineamientos.

FUNCIONES:

- Revisar las estimaciones presentadas por el contratista, constatando que coincidan periodos, cantidades y proyecto.
- Revisar que se hagan las deducciones.
- Considerar que vengan los documentos soporte de la estimación.
- Analizar el ajuste de costos, sean incrementos o decrementos.

1.3.5 ÁREA DE PRECIOS UNITARIOS

OBJETIVO:

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.
- Clasificar las propuestas económicas de los concursos y licitaciones de obra.
- Elaborar dictámenes técnico-económicos para la selección de empresas económicamente solventes.
- Integrar el presupuesto total de la obra y, en su caso, por ejercicios presupuestales y elaborar el análisis comparativo y evaluación de las proposiciones para obras sobre la base de precios unitarios.
- Elaborar los costos unitarios de las obras por administración directa.

1.3.6 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:

- Revisar que se cuente con la información completa del proyecto de obra.
- Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra.
- Revisar controlar y comprobar los materiales, mano de obra, maquinaria y equipos.
- Verificar la correcta terminación de los trabajos.
- Revisar que se abran las bitácoras de obra en tiempo y forma.
- Realizar y capturar levantamientos topográficos de las obras solicitadas por los peticionarios, a efecto de contar con la información correspondiente para la integración de proyectos.
- Elaborar proyectos y catálogos de los mismos, para ser remitidos hacia su presupuesto correspondiente por parte del departamento de precios unitarios;
Integrar el catálogo de los estudios y proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Elaborar los proyectos de arquitectura e ingeniería e Integrar el proyecto ejecutivo.
- Participar en la constancia de visita a los trabajos y participar en el acta de la junta de aclaraciones.
- Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución.

Elaborar actas de validación e integrar COCICOVIS.

- Supervisar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se encuentren en ejecución, en cada una de sus etapas, de acuerdo a la calendarización establecida, a fin de detectar variaciones para su oportuna terminación.
- Informar a la subdirección de obras, sobre el avance físico de las obras autorizadas.
- Proponer y realizar los procedimientos para la supervisión y control técnico de las obras a cargo de la Dirección de Obras Públicas y ejecutar las obras adjudicadas y las de administración.
- Apoyar con el control de materiales de construcción a la población vulnerable, a fin de mantener actualizados los expedientes técnicos de las mismas, conforme al avance que registren.

VIII. DIRECTORIO

DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

IX. VALIDACIÓN

DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFESOR JOSÉ MERLOS AGUILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
AGOSTO DE 2022	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.