

H. AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

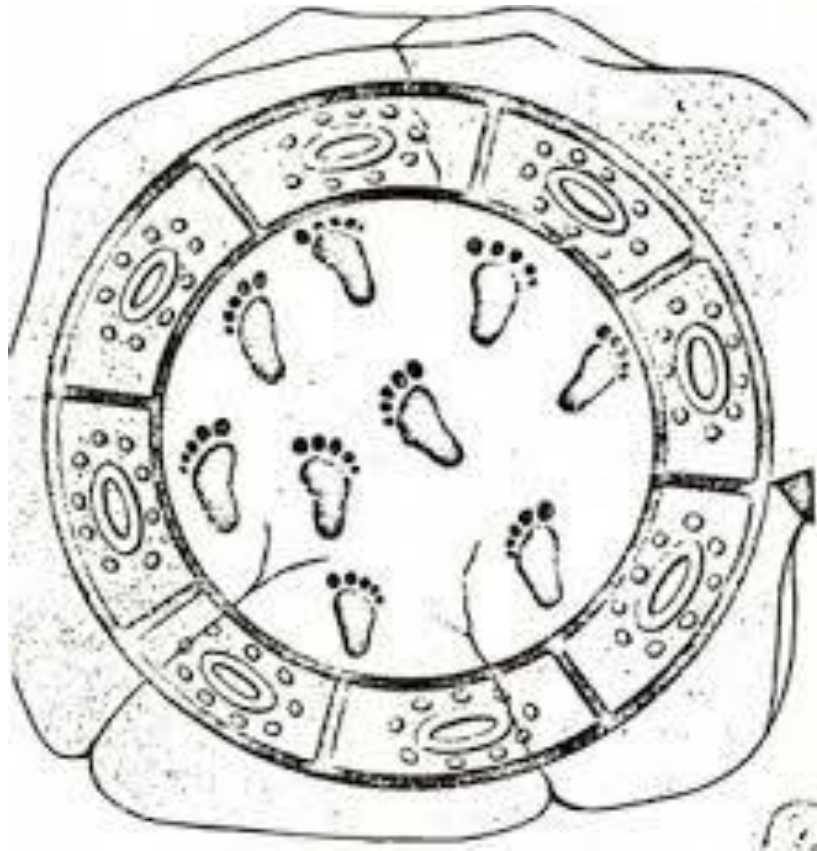
2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



TIANGUISTENCO
Juntos por nuestros pueblos
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021



Dirección Obras Públicas
H. Ayuntamiento de Tianguistenco 2019-2021

Portal Salvador Sánchez # 204
Calle Hidalgo, Col. Centro, Santiago Tianguistenco de Galeana,
Estado de México. C.P. 52600
Teléfono 01(713) 13-5-20-76 Ext. 101 y 102

Dirección de Obras Públicas Enero 2019

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	4
II. INTRODUCCIÓN.....	5
III. MARCO JURÍDICO.....	6
• BASE LEGAL.....	6
• ATRIBUCIONES	7
• OBJETIVO GENERAL.....	10
IV. MISIÓN, VISIÓN, VALORES.....	11
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	12
VI. ORGANIGRAMA.....	13
VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.....	14
• DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.....	14
• COORDINADOR DE UNIDADES.....	16
• UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.....	17
• UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN.....	19
• UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRA.....	20
• UNIDAD DE CONCURSOS Y CONTRATOS.....	22
• UNIDAD DE MAQUINARIA Y APOYO COMUNITARIO.....	23
• UNIDAD DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA.....	24

I. PRESENTACIÓN

La Dirección de Obras Públicas, en cumplimiento con la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la disposición del artículo 246 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como el artículo 24 fracción primera de la Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de México y el artículo 31 fracción primera de la Ley Orgánica Municipal; parte de ésta disposición, define su organización y procedimientos en el presente documento.

Se procede con el presente Manual para el logro de la Administración Pública, en cuanto a la normalización y sistematización de los procedimientos, tanto en la distribución de recursos, como en los procesos de ejercicio y Obras Públicas; obteniendo el papel para la promoción y fortalecimiento de los objetivos institucionales.

Para brindar un buen servicio en la Dirección de Obras Públicas, es necesario permanecer cerca de la ciudadanía y fortalecer los vínculos entre la administración actual con la ciudadanía, escuchar las necesidades y concentrar esfuerzos para el cumplimiento de la ley y la optimización de los recursos.

El Ayuntamiento de Tianguistenco es fuente para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, por ser su objetivo primordial, buscando fomentar un entorno de integración.

II. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Obras Públicas se enlista como sección del Organigrama del Ayuntamiento de Tianguistenco, Además, se encarga de regular y ejecutar las obras públicas, que impulsan el ordenado crecimiento urbano en el territorio municipal, atiende conjuntamente la planeación, construcción y rehabilitación de la infraestructura y los servicios urbanos básicos y da seguimiento a los 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 de las acciones que desarrolla esta Dirección, con la seguridad de definir la realización de todo lo proporcional a los servicios que brinda a la ciudadanía.

La acertada claridad de sistematizar estos procesos y definir la forma con mayor aptitud para dar soluciones eficaces, dejando 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, logrando trascender en las metas anuales establecidas.

III. MARCO JURÍDICO

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- Ley General de Asentamientos Humanos;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Libro Quinto, y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México;
- Libro Décimo Segundo y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Tercero y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México.
- Plan Estatal de Desarrollo Urbano.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tianguistenco
- Plan de Desarrollo Municipal.
- Bando Municipal de Tianguistenco; y
- Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

ARTICULO 96 Bis. El director de obras públicas o el titular de la unidad administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, dentro de la jurisdicción del Municipio de Tianguistenco, en atención al Plan de Desarrollo Municipal, al resultado de los acuerdos del H. Cabildo, al mandato que de acuerdo a sus atribuciones le confieren al Presidente Municipal y a las demandas prioritarias de la ciudadanía.
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el H. 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. Supervisar la construcción de las obras por contrato y administración, con el fin de cumplir con la normatividad vigente, así como con los lineamientos y especificaciones técnicas de los proyectos ejecutivos.

- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad e higiene y observen las normas de construcción en los términos establecidos.

- VIII. Vigilar la ejecución de las obras que hayan sido adjudicadas a contratistas por contrato o administración.

- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería 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. Coordinar las acciones relativas al control técnico y administrativo de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento así como el Libro Décimo Segundo y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México.

- XII. Promover la construcción de infraestructura y equipamiento urbano.

- XIII. Cumplir y hacer cumplir la Legislación y Normatividad vigente en materia de obra pública.
- XIV. proponer al Presidente y al Cabildo 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.
- XV. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el H. Ayuntamiento, de acuerdo a la Legislación y Normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales.
- XVI. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas.
- XVII. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- XVIII. 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.
- XIX. 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.
- XX. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

OBJETIVO GENERAL

Dinamizar el desarrollo integral del Municipio, complementando la infraestructura para el desarrollo de poblados y comunidades a través de la dotación de satisfactores urbanos y una imagen propia; elevar el nivel de vida ciudadina y reducir contrastes, que en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Ecología, se regulará y ordenarán los asentamientos urbanos cuidando que el entorno ecológico no se vea afectado, o en su defecto promover las acciones que la misma Ley obliga para la recuperación correspondiente.

III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES

Misión

Ser una área con perspectiva de pensamiento decisión y acción para la transformación social y cultural de manera pacífica, democrática ordenada capaz de generar políticas para el fin común de la ciudadanía y la mejora de los pueblos que integran el municipio con el fin de reconocer y fortalecer la diversidad cultural, social, económica de la región tianguistecana.

Visión

Hacer del municipio de Tianguistenco Estado de México uno de los principales protagonistas en la transformación política, social, y económica de México mejorando las condiciones de la vida pública de los pueblos que componen el municipio encaminándolas a un futuro con condiciones más justas respetuosas y equitativas capaces de generar escenarios socio culturales ideales para el crecimiento humano, realizando las obras publicas necesarias que promuevan el desarrollo económico en beneficios de las futuras generaciones y dar respuestas a las necesidades de la sociedad.

Valores

- a. Honestidad
- b. Transparencia
- c. Lealtad
- d. Compromiso
- e. Respeto
- f. Humildad
- g. Gratitud
- h. Perseverancia

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Tianguistenco, está conformada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55 Apartado a) del Bando Municipal 2019 de Tianguistenco, mismo que a continuación se enuncia y que también gráficamente se representa:

Director de Obras Públicas.

Coordinador de Unidades.

Unidad de Estudios y Proyectos.

Unidad de Control y Evaluación.

Unidad de Supervisión de Obra.

Unidad de Concursos y Contratos.

Unidad de Maquinaria y Apoyo Comunitario.

Unidad de Gestión y Atención Ciudadana.

VI. ORGANIGRAMA



VIII. FUNCIONES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Corresponde al Director de Obras Públicas realizar las siguientes funciones:

- I. El director dará los lineamientos para enviar el informe.
- II. Ejecutar y promover la participación de la comunidad en los procesos de obra pública, programas estatales y federales de las áreas a su cargo.
- III. Proponer al H. Ayuntamiento, con base a las solicitudes que se reciban en materia de obra pública, un programa operativo anual.
- IV. Ejecutar las obras públicas que se deriven de los programas operativos anuales autorizados por el H. Ayuntamiento.
- V. Asesorar y en su caso, trabajar en forma coordinada con las dependencias municipales y otras instancias auxiliares del H. Ayuntamiento que realice obra pública.
- VI. Ejecutar los planes y programas de obra pública del Municipio, así como las que el H. Ayuntamiento determine.
- VII. Llevar a cabo las asambleas para la entrega recepción de las obras entre la autoridad municipal y los comités.
- VIII. Atender y dar respuesta a las peticiones ciudadanas en materia de su competencia

- IX. Hacer propuestas y emitir opiniones respecto al programa general de obra pública del H. Ayuntamiento.
- X. Proyectar y ejecutar las obras públicas que realice el Municipio.
- XI. Coordinarse con las autoridades competentes de la Federación, el Estado, el Gobierno de la Ciudad de México u otros Municipios, en caso de que se realicen obras públicas en el Municipio, con recursos de dichas instancias de gobierno.
- XII. Realizar la contratación para obra pública, así como de los bienes y servicios relacionados con la misma, asumiendo las facultades y representación que para la suscripción y obligaciones contractuales tiene el Presidente Municipal, a excepción de aquellas que requieran licitación pública, previa aprobación de los formatos de contrato establecidos, sujetándose al presupuesto autorizado.
- XIII. 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 normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución.
- XIV. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obra pública en el municipio.
- XV. Dictaminar para su aprobación, sobre la recepción de obras públicas que entreguen los contratistas o los desarrolladores habitacionales, comerciales e industriales.
- XVI. Elaborar y remitir a las instancias correspondientes y al H. ayuntamiento, los informes sobre los avances de la realización de la obra pública, de acuerdo con la normatividad y demás disposiciones aplicables.

COORDINADOR DE UNIDADES

Las funciones del Coordinador De Unidades en ausencia del Director son similares a las que le corresponden al mismo, más las siguientes funciones adicionales:

- I. Acordar con el director, en forma diaria, sobre el tratamiento que debe darse a la correspondencia.
- II. Informar a la dirección, diaria, semanal o cuando se requiera, sobre el estado que guardan los procesos de planeación, licitación, contratación, ejecución, recepción y entrega a los beneficiados, de toda la obra pública contemplada en el programa de obra anual autorizado por el comité interno de obra pública o el H. Ayuntamiento.
- III. Controlar mediante la conformación de expedientes clasificados de todos los aspectos relacionados con la obra pública.
- IV. Controlar el buen funcionamiento de las unidades de encargo específico, para lograr la eficacia de resultados.
- V. Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Las funciones de la Unidad de Estudios y Proyectos será la responsable en realizar, todas las acciones de obra pública que se ejecutaran acordes al plan de desarrollo estatal y al plan de desarrollo estatal y al plan de desarrollo municipal del ejercicio 2019-2021 son las siguientes:

- I. Integrar las propuestas del programa operativo anual de acuerdo a los siguientes aspectos: objetivos, solicitudes de población, justificación, estrategia y programas, jerarquización, proyectos, calendario, estructura financiera, beneficiarios y modalidades de ejecución.
- II. Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre el costo de insumos y precios unitarios en la construcción.
- III. Elaborar los estudios de pre-inversión.
- IV. Elaborar los calendarios de obra pública.
- V. Elaborar los presupuestos base de las obras.
- VI. Elaborar los proyectos de arquitectura y/o ingeniería.
- VII. Elaborar las normas y especificaciones de construcción particulares para cada tipo de obra, si es necesario.
- VIII. Elaborar los Análisis de precios unitarios de las obras.

- IX. Elaborar la actualización de los planos según el proceso de las obras.
- X. Elaborar los expedientes técnicos de obra según el formato de los diferentes programas.
- XI. Elaborar los levantamientos topográficos según las necesidades de obra pública
- XII. Coordinar el control topográfico de las obras por administración.
- XIII. Proporcionar oportunamente a la Unidad de Control y Evaluación la información documental referente a las obras proyectadas a efecto de que formen parte de los expedientes del archivo central de la Dirección.

UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Las funciones de la Unidad de Control y Evaluación de Obra serán las siguientes:

- I. Coordinara la generación de lo mencionado a lo estipulado por el artículo 57 del Bando Municipal, para enviarlo oportunamente la información.
- II. Elaborar los informes de obra que el marco jurídico vigente indica como obligatorios.
- III. Auditar las obras públicas de manera preventiva.
- IV. Coordinar las auditorias que realicen otras dependencias a las obras que ejecute la dirección
- V. Coordinarse con el Contralor Interno para integrar la dinámica de la Dirección de Obras Públicas al sistema de control y evaluación municipal.
- VI. Controlar y resguardar el archivo general de las obras ejecutadas y por ejecutarse, procurando que sea eficiente y completo. Para éste fin, deberá recabar de las diferentes unidades y de la subdirección de obras públicas, la información documental correspondiente.
- VII. Controlar, registrar y concentrar los materiales sobrantes de las obras públicas por administración a efecto de darles uso, cumpliendo con lo indicado en la normatividad vigente. Para ésta acción deberá coordinarse con la Unidad de Apoyo Institucional.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Las funciones de la Unidad de Supervisión de Obra serán las siguientes:

- I. Establecerá los mecanismos para cumplir con la normatividad vigente y las normas de construcción generales y particulares, durante el proceso de construcción de obra pública.
- II. Para el caso de obras a realizar por la modalidad de contrato, para el control técnico-administrativo deberán considerarse los instrumentos de la propuesta a la que se le adjudicó el contrato.
- III. Coordinara el apoyo topográfico que se requiera en las diferentes obras durante el proceso de construcción.
- IV. Coordinara que se lleve a cabo el control de calidad de manera oportuna durante el proceso de construcción de las obras.
- V. Coordinara a los Residentes de Supervisión, Supervisores y personal técnico auxiliar, para que durante el proceso de construcción de la obra se observe que los trabajos sean realizados conforme a lo indicado en el proyecto ejecutivo, a las normas de construcción general y particular, para que al término de la obra ésta resulte con la calidad esperada.
- VI. Será el responsable de verificar que los Residentes de Supervisión y Supervisores efectúen el correcto manejo de la bitácora de obra, según sea la fuente de recursos aplicados para la ejecución de la misma.

- VII. Sera el responsable de validar toda la documental soporte que la normatividad indica, para que los contratistas puedan cobrar los conceptos de trabajo ejecutados durante la construcción de la obra hasta su finiquito.

- VIII. Deberá generar la información técnica o administrativa que requiera la Dirección o las Unidades con quien tenga estrecha relación con la finalidad de eficientar el control y el conocimiento pleno de todas las acciones que se realicen desde el inicio hasta el término de las obras.

- IX. Sera la responsable de generar y resguardar toda la documental técnico-administrativa que se genere durante el proceso de construcción de cada una de las obras desde el inicio hasta su terminación.

- X. Proporcionará oportunamente a la Unidad de Control y Evaluación toda la información documental referente a las obras que realice, a efecto de conformar los expedientes únicos del archivo central de la Dirección.

UNIDAD DE CONCURSOS Y CONTRATOS

Las funciones de la Unidad de Concursos y contratos serán las siguientes:

- I. Atento a la programación anual de obras o adquisiciones autorizadas por el Comité correspondiente o el H. Ayuntamiento, realizará una calendarización acorde al mismo para iniciar el o los procesos de licitación, con el objeto de cumplir con los tiempos establecidos.
- II. En base al expediente técnico generado por la Unidad de Proyectos, determinará la modalidad de la licitación en estricto cumplimiento a la normatividad vigente.
- III. Considerando la fuente de recursos aplicara la Ley y la normatividad que le corresponda para cada uno de los casos.
- IV. Coordinara los eventos relativos al proceso de licitación y adjudicación de las obras, de acuerdo al programa establecido y a la normatividad vigente.
- V. En apego a la normatividad vigente, realizara la revisión de la documental que presente cada uno de los proponentes realizando los dictámenes respectivos.

UNIDAD DE MAQUINARIA Y APOYO COMUNITARIO

Las funciones de la Unidad de Apoyo institucional serán las siguientes:

- I. Tendrá a su cargo la operación de la maquinaria propiedad del Municipio y la coordinación del personal de campo de base en el Ayuntamiento con habilidades específicas, para apoyo a las comunidades que integran al municipio, que por la magnitud de la obra pública solicitada y considerando la fuente de recursos se efectúan por administración,
- II. Deberá mantener siempre la maquinaria en condiciones de operación eficiente en base a un programa de mantenimiento preventivo.
- III. Atenderá todas las solicitudes de apoyo de obra pública que requieran las comunidades, a través de las autoridades auxiliares que con la anuencia del Comité Municipal de Obras o la Dirección de Obras le indique.
- IV. En atención al programa de acciones de obra pública, deberá cuantificar los materiales o combustibles, de tal forma que pueda generar programas de suministros, para que éstos sean requisitados oportunamente a la instancia correspondiente, cumpliendo con la normatividad establecida.
- V. Cuando por las condiciones de la obra pública a realizar, se requiera contratar personal eventual, procederá a realizar las listas de raya correspondientes conforme lo especifique la normatividad vigente.
- VI. Sera la responsable de generar y resguardar toda la documental técnico-administrativa que se genere durante el proceso de la obra pública que realice.
- VII. Proporcionará oportunamente a la Unidad de Control y Evaluación toda la información documental referente a la obra pública que realice, a efecto de conformar los expedientes únicos del archivo central de la dirección.

UNIDAD DE GESTIÓN, Y ATENCIÓN CIUDADANA

Las funciones de la Unidad de Gestión y Atención Ciudadana serán las siguientes:

- I. Será la responsable de recibir y gestionar las diversas solicitudes de la ciudadanía en materia de obra pública.
- II. Implementará un sistema de recepción y registro de correspondencia relacionada con la solicitud de acciones en materia de obra pública.
- III. Implementará acciones de audiencia ciudadana para la gestión de obra pública, estableciendo un registro de las solicitudes.
- IV. Organizará, distribuirá y dará seguimiento a las diversas solicitudes en materia de obra pública.
- V. Coadyuvará en la integración y funcionamiento de los Consejos Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- VI. Procurará la formulación y suscripción de Actas de entrega Recepción de obra pública.
- VII. Coordinara los convenios de participación ciudadana en materia de obra pública.

DIRECTORIO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Director de Obras Públicas

Coordinador de Unidades

Unidad de Estudios y Proyectos

Unidad de Control y Evaluación

Unidad de Supervisión de Obra

Unidad de Maquinaria y Apoyo Comunitario

Unidad de Concursos y Contratos.

Unidad de Gestión y Atención ciudadana

