

H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA 2019 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO DE TEPETLIXPA.**

AGOSTO 2019

© H. Ayuntamiento de Tepetlixpa 2019-2021.

Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Avenida Morelos No. 10, Planta Baja de Palacio Municipal,
C.P. 56880 Tepetlixpa, Estado de México.
Teléfonos: 597-9750150 y 50168 Ext. 148.

Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Agosto de 2019
Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado México

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

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

INDICE

PRESENTACIÓN	3
I.- ANTECEDENTES	5
II.- BASE LEGAL	7
III. OBJETO Y ATRIBUCIONES.....	11
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.	14
V. ORGANIGRAMA	15
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES.....	16
VII. DIRECTORIO.....	27
VIII. VALIDACIÓN.....	29
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	30

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

PRESENTACIÓN

Es responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal establecer normas y procedimientos internos de operación, que faciliten y hagan eficiente su funcionamiento y coadyuven en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para ello es de suma importancia elaborar y actualizar “Manuales de organización”, en los que se consignen, ordenen y describan en forma sistemática las actividades y procesos técnicos que han de ejecutar los servidores públicos responsables, en la consecución de sus funciones y/o tareas asignadas; y en los que se establezcan las normas y base legal que regulan los procesos; así como los formatos que se requieran para la consecución de programación de las obras.

Para ello se unifica la Dirección de Obras Publicas y la Dirección de Desarrollo Urbano; esto permitirá la suma de sus capacidades y esfuerzos para lograr un municipio con más obra pública, conservación de una perspectiva urbana más congruente con su historia y desarrollo, cuidando al mismo tiempo, que se logren los objetivos mejorando la imagen del Municipio, atendiendo los criterios de legalidad, honestidad, transparencia y rendición de cuentas, es inevitable que se conserve en forma ordenada y sistemática, toda la documentación e información comprobatoria de los actos y contratos en materia de obra pública.

Acorde a lo anterior el H. Ayuntamiento de Tepetlixpa, para atender eficientemente las funciones que tiene asignadas, consideró necesario impulsar aquellas acciones administrativas que inciden directamente en el funcionamiento estructural para la adjudicación de las obras en sus diferentes modalidades, con el presente documento permitirá tener un mejor fortalecimiento en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, permitiendo además, regularizar normativamente su funcionamiento estructural.

Finalmente, aun cuando este nuevo manual enriquece el ya existente, esto no implica que no pueda ser actualizado y mejorado, además, aunque este documento tiene un carácter

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

normativo y a la vez de apoyo a los usuarios, su adecuación constante es una necesidad ineludible.

TEPETLIXPA

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

I.- ANTECEDENTES

La Administración Pública Municipal como instancia responsable de cumplir los objetivos gubernamentales en acciones y resultados concretos para responder a la población, requiere el apoyo de áreas con actividades plenamente definidas y acorde con las necesidades del municipio, una de las tareas más relevantes es aquella que corresponde a la programación, ejecución y supervisión de obras de infraestructura cuyo impacto y beneficio se consideren de alta prioridad la gestión pública, la Administración Urbana y Obras Públicas que coordinen los esfuerzos para proveer a la ciudadanía de áreas públicas de calidad que sean para llevar a cabo sus actividades diarias y áreas de esparcimiento y recreación. La Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano es la responsable de organizar y ordenar la proyección de construcciones que se pretendan realizar en el territorio municipal, a efecto de que éstas cumplan con los estándares de seguridad, así como con la normatividad vigente en la materia.

Las acciones de la actual Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, se remontan a los orígenes del primer asentamiento humano registrado en el territorio del Municipio, el que requirió de cubrir sus necesidades básicas, las que se fueron incrementando, en función del crecimiento demográfico natural que se fue experimentando, tanto en la cabecera como en toda la extensión geográfica del municipio. Su estructura administrativa, ha sufrido modificaciones, las cuales han obedecido a las necesidades de la población y su constante crecimiento, así como para mejorar el funcionamiento de las áreas que constituyen la Administración Municipal. Desarrollo Urbano, como instancia de gobierno, ha existido dentro de la estructura orgánica de la Administración Municipal desde tiempo anterior, sus obligaciones y atribuciones se han ido transformando en razón del estilo de Gobierno del Ayuntamiento en turno, en el año 2013 por acuerdo de cabildo se acuerda la separación de Desarrollo Urbano de la Dirección de Obras Publicas y se nombra una Director de Desarrollo Urbano y una Dirección de Obras públicas.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

En fecha 04 de abril de 2019, en sesión de cabildo No 12, Se unifica nuevamente la Dirección de Obra Publicas y Desarrollo Urbano, por lo que actualmente es la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano.

TEPETLIXPA

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

II.- BASE LEGAL

La base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de los funcionarios de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano”.

- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✚ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley de Ingresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal 2019, Publicado en Gaceta de Gobierno del Estado de México, en fecha 31 de diciembre del 2018. Decreto No. 17.
- ✚ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial, 4 de enero de 2000 y sus reformas y adiciones.
- ✚ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial, 28 de julio de 2010 sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000. y sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004. y sus reformas y adiciones.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- ✚ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 26 de diciembre de 1991. sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México del 26 de agosto de 2004. sus reformas y adiciones.
- ✚ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México. Decreto no. 95 en su Artículo segundo, por el que se reforma la facción V del Artículo 3 de la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos de Estado y Municipios. Publicado en la Gaceta de Gobierno No. 24 de agosto del 2012, entrando en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gaceta de Gobierno.
- ✚ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de abril del 2004, y sus reformas y adiciones.
- ✚ Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.
- ✚ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- ✚ Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- ✚ Código Civil del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, sus reformas y adiciones. Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno, 1 de julio de 2002, sus reformas y adiciones.
- ✚ Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2019. Publicado en Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha, lunes 31 de diciembre de 2018. Decreto Número 17.
- ✚ Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002.
- ✚ Libro Décimo Segundo y su Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- ✚ Reglamento del Libro Décimo Tercero, del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- ✚ Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del que se trate y su vigencia anualizada.
- ✚ Libro Quinto y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México, Título Primero de las Disposiciones Generales, de la Participación Ciudadana, de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda y del Consejo Consultivo Estatal de Desarrollo Urbano.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- ✚ Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado México 2019, Título Primero de los Derechos Humanos y de la Promoción de los Valores, en vigor a partir del día 06 de febrero del 2019.
- ✚ Circulares del OSFEM y Manuales de Operación. Diario Oficial de la Federación y/o Gaceta de Gobierno del Estado de México, del programa de inversión y del ejercicio fiscal que corresponda.

TEPETLIXPA

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO TÍTULO IV CAPÍTULO I DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 96. Bis. - El Director de Obras Públicas, tiene las siguientes atribuciones:

- Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad.
- 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.
- Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques jardines; 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.
- Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
- Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
- Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas.
- 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,

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.

- Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego las disposiciones legales aplicables.
- 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.
- Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.
- Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- Proyectar, formular y proponer al 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.
- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas.
- Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo con 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.
- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas.
- Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas.
- 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.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- 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.
- Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.
- 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.
- 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 las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

TEPETLIXPA

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECTOR DE OBRAS PUBLICA Y DESARROLLO URBANO

- 1.1 RESIDENCIA DE OBRAS
- 1.2 AUXILIAR DE OBRAS
- 1.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 1.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OFICIAL)

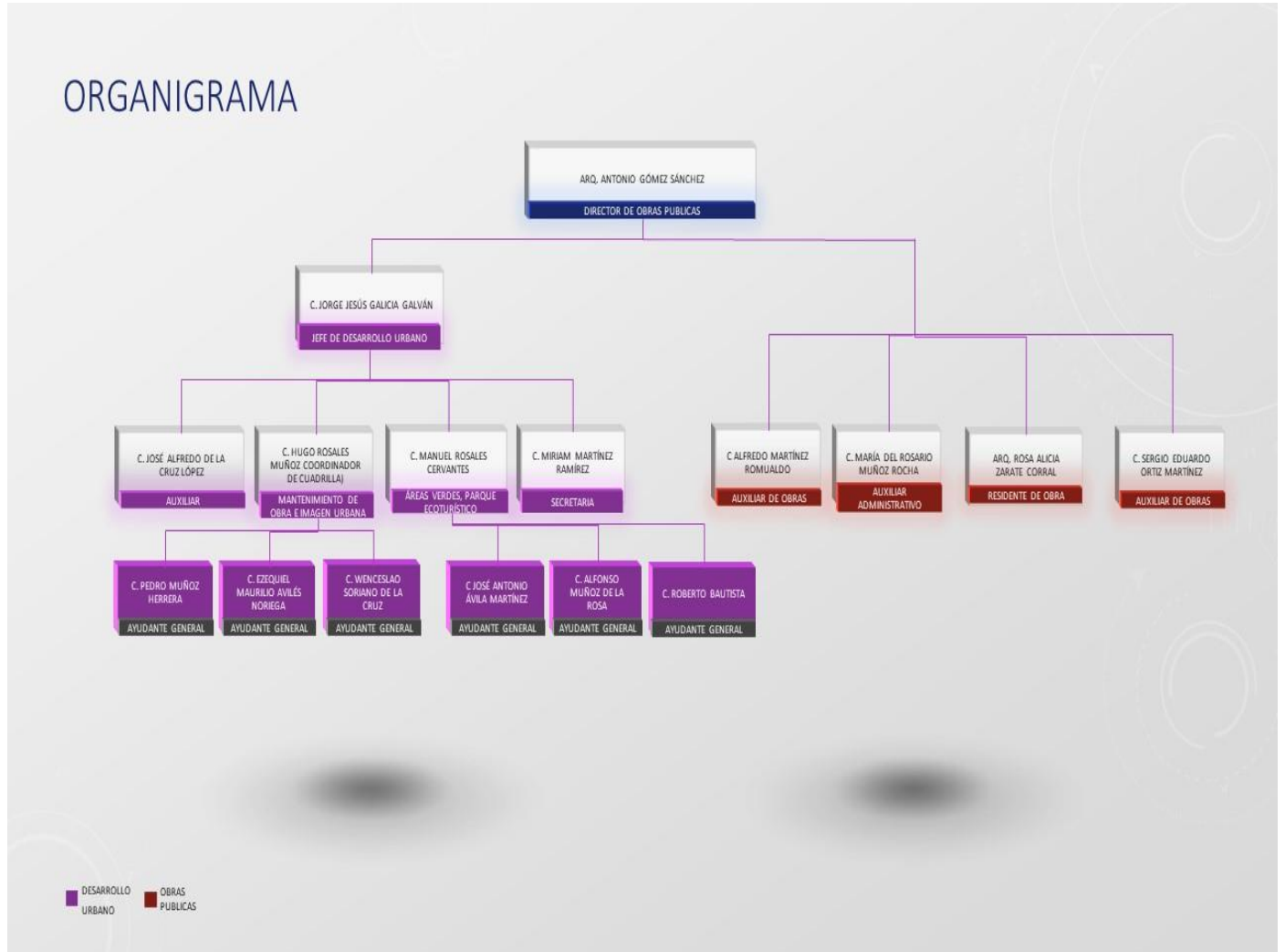
2. JEFE DE DESARROLLO URBANO

- 2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 2.2 SECRETARIA
- 2.3 COORDINADOR DE CUADRILLAS
- 2.4 AYUDANTE GENERAL

TEPETLIXPA

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

V. ORGANIGRAMA



Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

Planear, coordinar, dirigir y ejecutar la obra pública que contribuya al mejoramiento de la infraestructura municipal, procurando que los recursos utilizados se apliquen en los términos señalados por las disposiciones en la materia.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

- Proponer a los órganos e instancias correspondientes las políticas generales de la Dirección de Obras Públicas y, en su caso, proceder a su correcta aplicación.
- Ejercer los presupuestos de la Dirección de Obras Públicas que le han sido aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.
- 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.
- Formular y someter a la aprobación del Cabildo los planes y programas de trabajo de la Dirección de Obras Públicas, así como las propuestas de mejoramiento y ampliación de los servicios que se ofrecen.
- Someter al Cabildo la estructura de organización 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.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Obras Públicas, con base en las disposiciones generales en la materia.
- Realizar propuestas de contratación a puestos generales o de confianza para la Dirección de Obras Públicas al presidente municipal.
- Proponer al Cabildo municipal la celebración de contratos o convenios que coadyuven a la realización de obra pública.
- Gestionar ante las autoridades federales competentes, los recursos necesarios para la ejecución de los programas autorizados.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- 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.
- 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 de manera coordinada con los departamentos encargados para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, las obras de pavimentación o cualquier obra que pueda afectar las líneas del sistema hidráulico y sanitario, así como las cajas de operación de válvulas.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- 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.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
TÍTULO SEXTO
De la Ejecución de la Obra Pública
Sección Primera
De la Coordinación y los Responsables de la Obra Pública.

Artículo 217. Las funciones de la residencia de obra serán:

- Realizar estudios de necesidades e inspección física (Levantamiento arquitectónico, fotográfico, estudio de áreas, funcionamiento, etc.), para la elaboración de anteproyectos basados en las peticiones entregadas por el personal de esta dirección, para optimizar recursos de todos los fondos federales, estatales, municipales, etc.
- Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales.
- Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar a su inmediato superior.
- Abrir la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista.
- Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos.
- Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato.
- Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- En rendimientos de la maquinaria o equipo de construcción, deberá vigilar que se cumpla con la cantidad de trabajo indicado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo.
- Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato.
- Obtener por escrito las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros.
- Presentar al contratante, cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga.
- Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden.
- Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios.
- Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos.
- Autorizar y firmar el finiquito del contrato.
- Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.
- Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
TÍTULO SEXTO
De la Ejecución de la Obra Pública Sección Primera
De la Coordinación y los Responsables de la Obra Pública

Artículo 219.- Las funciones de la supervisión de obra serán:

- Revisar, antes del inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia de obra respecto del contrato, con el objeto de enterarse con detalle de las características del proyecto y del sitio de la obra, obteniendo la información que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión.
- Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos, incorporando a éste, según sea el caso, los programas de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente que el contratante vaya a proporcionar al contratista.
- Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otros.
- Contrato, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto.
- Permisos, licencias y autorizaciones.
- Especificaciones de construcción y procedimientos constructivos, registro y control de la bitácora y de las minutas de las juntas de obra, copia de planos y sus modificaciones.
- Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda.
 - g. Estimaciones;
 - h. Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y Manuales y garantía de la maquinaria y equipo.
- Vigilar la buena ejecución de la obra y comunicar al contratista oportunamente las órdenes provenientes de la residencia de obra.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- Registrar en la bitácora, por lo menos una vez a la semana, los avances y aspectos relevantes de la obra.
- Llevar a cabo juntas de trabajo con el contratista y la residencia de obra para analizar el estado, avance, problemas y opciones de solución, registrando los acuerdos tomados en las minutas.
- Analizar con la residencia de obra los problemas técnicos que se susciten y presentar opciones de solución.
- Vigilar que el superintendente de construcción cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos.
- Revisar y firmar las estimaciones de trabajos ejecutados para que la residencia de obra las apruebe; y con la superintendencia de construcción del contratista, tramitar con oportunidad el pago.
- Vigilar que los planos se mantengan actualizados por conducto de las personas que tengan asignada dicha actividad.
- Apoyar a la residencia de obra para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.
- Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido.
- Participar en la elaboración del finiquito de los trabajos y las demás que le señale la residencia de obra o el contratante en los términos de referencia.

Funciones del Auxiliar de Administrativo de obra pública.

- Coordinar y analiza la documentación y los datos para la integración de expedientes de obra pública.
- Elaborar proyecto de informe de labores de la dirección de obras públicas.
- Verificar el avance físico y financiero de las obras públicas.
- Atender a la ciudadanía sobre solicitudes de apoyo de obras públicas.
- Elaboración de oficios diversos.
- Atención de llamadas telefónicas.
- Revisión e impresión del correo institucional de obras públicas.
- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- Evaluar, actualizar y gestionar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- Identificar, declarar, y conservar las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen un patrimonio histórico, cultural, artístico y arquitectónico del Municipio.
- Evaluar y aprobar los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial y equipamiento que requiera el Municipio.
- Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas.
- Otorgar servicio en mantenimientos y/o reparaciones generales que se requieran o soliciten en las Edificaciones y lugares Públicos del Municipio en base a la programación del presupuesto municipal.

OBJETIVO DE LA JEFATURA DE DESARROLLO URBANO

Formular, y conducir las políticas generales de los Asentamientos Humanos, urbanismo, y vivienda dentro de la jurisdicción territorial del municipio, a través de planes y/o programas municipales de desarrollo urbano.

FUNCIONES DE LA JEFATURA DE DESARROLLO URBANO

LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5.10.- Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar los planes municipales de desarrollo urbano y los parciales que de ellos deriven;
- II. 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;
- III. Aprobar los proyectos ejecutivos, las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica y de urbanización, que establezcan los acuerdos

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con excepción de los proyectos que sean de competencia de las autoridades estatales o federales;

IV. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de su ámbito de competencia, verificando que estos cumplan las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos;

V. Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios conforme a este Libro y su reglamentación;

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

VII. Autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;

VIII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales;

IX. Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;

X. Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitana, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda;

XI. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

XII. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho de preferencia para adquirir en igualdad de condiciones, predios comprendidos en las áreas urbanizables señaladas en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables, cuando éstos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso.

En el caso de que el Estado y el Municipio pretendan ejercer el derecho de preferencia, prevalecerá el del Estado;

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- XIII.** Crear órganos técnicos de participación social, consulta, coordinación, evaluación y seguimiento municipales o vecinales en materia de desarrollo urbano;
- XIV.** Celebrar convenios, acuerdos y contratos en la materia;
- XV.** Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia;
- XVI.** Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- XVII.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XVIII.** Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por este Libro y su reglamentación;
- XIX.** Vigilar, conforme a su competencia, el cumplimiento de este Libro y sus disposiciones reglamentarias, de los planes de desarrollo urbano, de las disposiciones administrativas y reglamentarias que emita en la materia y de las autorizaciones y licencias que otorgue;
- XX.** Determinar infracciones de los particulares a las disposiciones de este Libro y de su reglamentación e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establece el presente Libro; y
- XXI.** Las demás que le confieran este Libro, y otras disposiciones jurídicas.

Objetivo Y Funciones Del Jefe De Desarrollo Urbano

Formular, y conducir las políticas generales de los Asentamientos Humanos, urbanismo, y vivienda dentro de la jurisdicción territorial del municipio, a través de planes y/o programas municipales de desarrollo urbano.

FUNCIONES

- Vigilar la utilización del uso de suelo, en cada uno de sus tipos.
- Promover proyectos en materia de Desarrollo Urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas y normas técnicas necesarias respecto del uso del suelo.
- Otorgar licencias de construcción, así como las constancias de alineamiento y número oficial, vigilar su cumplimiento e imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas con motivo de su incumplimiento, en los términos previstos en las leyes a la materia, planes y programas de desarrollo urbano.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

- Iniciar, tramitar y resolver con apego al Código de Procedimientos Administrativos y las demás disposiciones legales aplicables, los procedimientos administrativos de aplicación de medidas de seguridad y sanciones contra los infractores a las normas en materia de Desarrollo Urbano.

Funciones de la Secretaria de Desarrollo Urbano

- Atender con profesionalismo y sentido humano al público.
- Elaborar oficios y demás documentos oficiales como Licencias de Construcción, constancias de Alineamiento, asignación de número oficial y permisos de obras de modificación.
- Mantener actualizado los directorios, archivos y documentos propios de la jefatura de Desarrollo Urbano.
- Elaboración de Informes Trimestrales y anuales.
- Recepción de mensajes telefónicos de la Jefatura.
- Recepcionar y registrar la correspondencia.
- Coordinar con el jefe de Desarrollo Urbano las sesiones del Comité de prevención y control del crecimiento urbano.

Funciones del Auxiliar Administrativo de Desarrollo Urbano

- Realizar la cuantificación de material que será necesario para la ejecución de los mantenimientos.
- Inspección y toma de fotografías del inicio y término de los trabajos en mantenimientos.
- Colaborar en la elaboración de documentos oficiales que se generen en la jefatura de Desarrollo Urbano.
- Verificar las mediciones para la elaboración de constancias de alineamiento que sean solicitadas por los habitantes del Municipio así como en la numeración para la asignación oficial de domicilio.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

Funciones de mantenimiento de obra e imagen urbana

- Atender a las diversas solicitudes en mantenimientos de obra e imagen urbana, que así lo requieran, en las diversas calles del Municipio y ordene el jefe de Desarrollo Urbano.
- Coordinar y realizar los trabajos de mantenimientos de obra e imagen urbana con el personal a su cargo.

Funciones áreas verdes parque ecoturístico

- Atender a las diversas solicitudes en mantenimientos de áreas verdes, parque ecoturístico, que así lo requieran, tanto como en las diversas calles del Municipio, edificios públicos y ordene el jefe de Desarrollo Urbano.
- Coordinar y realizar los trabajos de mantenimientos de áreas verdes, parque ecoturístico con el personal a su cargo.

TEPETLIXPA

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

VII. DIRECTORIO

TÉC. AGROP. ARMANDO MELÉNDEZ SORIANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. En D. FRANCISCA NAYELI GARCÍA MORALES
SINDICO MUNICIPAL

C. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ GALICIA
PRIMER REGIDOR

C. EVA SÁNCHEZ RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

C. LIBORIO MUÑOZ AGUILAR
TERCER REGIDOR

P.L. en E. LUCILA ROSAS GALVÁN
CUARTO REGIDOR

C. ASCENCIO ÁVILA LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. PATRICIA LILIANA RANGEL ALVARADO
SEXTO REGIDOR

L. en O. ROSA ESPINOSA FLORES
SÉPTIMO REGIDOR

P. en .P. y JESÚS EDUARDO RODRÍGUEZ CORTES
OCTAVO REGIDOR

L. en C.P. NORMA LÓPEZ MARTÍNEZ
NOVENO REGIDOR

C. MARÍA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ ZAMORA
DECIMO REGIDOR

M. en E. CÁNDIDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

LIC. ALEX JUNIOR LIMA LIMA
TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN. (UIPE).

ARQ. ANTONIO GÓMEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
Y DESARROLLO URBANO

C. JORGE JESÚS GALICIA GALVÁN
JEFE DE DESARROLLO URBANO

C. SERGIO EDUARDO ORTIZ MARTÍNEZ
AUXILIAR DE OBRAS

C. JOSÉ ALFREDO MARTÍNEZ ROMUALDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS

C. JOSÉ ALFREDO DE LA CRUZ LÓPEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO URBANO

C. MARÍA DEL ROSARIO MUÑOZ ROCHA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE
OBRAS PUBLICAS

C. MIRIAM MARTÍNEZ RAMÍREZ
SECRETARIA DE JEFATURA DE DESARROLLO URBANO

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

VIII. VALIDACIÓN

 <p style="text-align: center;">TEC. AGROP. ARMANDO MELENDEZ SORIANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL TEPETLIXPA ESTADO DE MÉXICO.</p>	 <p style="text-align: center;">M. EN E. CÁNDIDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.</p>
---	--

 <p style="text-align: center;">LIC. ALEX JUNIOR LIMA LIMA TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. (UIPPE).</p>	 <p style="text-align: center;">ARQ. ANTONIO GÓMEZ SÁNCHEZ DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</p>
--	---

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2017		Número de oficio de liberación por IHAEM 203D50000/345/2017 Dirección de Obras Públicas
	Junio de 2019.	Se autoriza en sesión de cabildo No. _____ de fecha la unificación de la Dirección de obras y Desarrollo Urbano, motivo por el cual se realiza la actualización del Manual de Organización de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Fecha	D	M	A
Elaborado			
Actual			