



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 15

SECCIÓN XIII

27 DE MAYO DE 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN.

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del Carmen
Posible Mendoza**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. René Ramírez Sánchez
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Crisóforo Antonio
Gutiérrez Gutiérrez**
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

SEXTA REGIDURÍA

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Norma Chino Díaz
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Lorena López Martínez
QUINTA REGIDURÍA
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes
Piña Heredia**
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana
Valdez Sánchez**
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

C. Josefina Ortíz Reyes
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

C. Ferrel Gutiérrez González
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

C. Carlos Ordoñez Martínez
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 27 de mayo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022 - 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 15, 31 fracción I y 112 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; aprueban los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las 21 Dependencias de la Administración Pública Municipal, por actualización, mediante los cuales se ajustan las funciones específicas y descripción de actividades al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México de fecha 11 de diciembre del 2023.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 27 de mayo de 2024; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Ciudadano Rene Ramírez Sánchez, Segundo Regidor; Ciudadana Norma Chino Díaz, Tercera Regidora; Ciudadano Crisóforo Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Lorena López Martínez; Licenciada María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
ANTECEDENTES	4
BASE LEGAL	5
OBJETO Y ATRIBUCIONES	7
ESTRUCTURA ORGÁNICA	21
ORGANIGRAMA	22
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	23
VALIDACIÓN	40





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

INTRODUCCIÓN

La Administración Pública Municipal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos orientados a responder a las necesidades de la sociedad Huixquiluquense. Por ello, es fundamental que se cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos de gobierno.

Como parte de las acciones que se han realizado en esta materia y como resultado del análisis de los elementos administrativos existentes, se elaboró el **Manual de Organización de la Dirección General de Infraestructura y Edificación**, mismo que se constituye en un instrumento administrativo básico, toda vez que establece la forma de organización de esta dependencia, así como los objetivos y funciones de las unidades administrativas que la conforman.

El presente manual es un medio de información, capacitación y orientación ya que documenta y delimita las funciones de cada unidad administrativa, define responsabilidades, evita duplicidades, detecta omisiones, mejorar la productividad y calidad de las actividades que se tiene encomendadas para el progreso del municipio y en beneficio de la población.

Para lograr una mayor efectividad gubernamental y mejores resultados en la ejecución de la obra pública, es necesario que la Administración Municipal revise y actualice permanentemente sus formas de organización, sistemas de trabajo y procedimientos de atención a los usuarios, a efecto de hacerlos congruentes con las circunstancias del entorno social y la disposición de recursos.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ANTECEDENTES

En 1875 por decreto aprobado el 15 de abril y promulgado el 16, se estableció que la cabecera de la municipalidad de Huixquilucan del distrito de Lerma se le denominaría en lo sucesivo "Villa de Degollado".

Para comunicarse, la población utilizaba el camino principal que partía de la cabecera a la ciudad de México y a la de Toluca, los otros caminos eran veredas estrechas que enlazaban unos barrios con otros, no existían puentes de importancia sólo las vigas colocadas en El Obraje o en San Francisco.

Los niños acudían a las escuelas de la cabecera, San Bartolomé y San Francisco. En esta época no se puede omitir la presencia del padre carmelita José Ignacio Toris, quien con un alto espíritu de superación promovió la construcción de algunas obras, entre ellas la casa consistorial, la placita y algunas escuelas.

Importante es mencionar el establecimiento de la línea ferroviaria que comunica a la capital de la República con la ciudad de Toluca y que atraviesa el territorio municipal.

Para 1950 sobresale la visita de Miguel Alemán Valdés, presidente de la República y de Alfredo del Mazo Vélez, gobernador del Estado de México quienes inauguran la vía ancha del ferrocarril en la estación de Dos Ríos.

Los últimos años de la década de los cincuenta son marco para el surgimiento de los fraccionamientos residenciales de Tecamachalco y de la zona popular de San Fernando y anexas.

A partir de 1960 Huixquilucan vive cambios trascendentales con el incremento de habitantes, poblaciones, obras y también de problemas, pues a su territorio llegan miles de hombres y mujeres que en busca de mejores oportunidades establecen sus hogares. Importante es señalar que a partir de 1962 se inicia la construcción del fraccionamiento campestre La Herradura y posteriormente sus ampliaciones.

Actualmente el Gobierno municipal gestiona las obras públicas a través de la Dirección General de Infraestructura y Edificación.

Fuente: <http://inafed.gob.mx/work/enciclopedia/EMM15mexico/municipios/15037a.html>



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Ley de Planeación.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal.
Código Administrativo del Estado de México.
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Código Civil del Estado de México.
Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de México.
Bando Municipal.
Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Reglamento del Libro Décimo Tercero, del Código Administrativo del Estado de México.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Huixquilucan.

Circulares del OSFEM.

Manuales de Operación.

Ramo 3, (FISM Y FORTAMUN)

Gaceta del Gobierno del Estado de México

Del ejercicio fiscal que corresponda.

GIS Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial

Gaceta del Gobierno del Estado de México

Del ejercicio fiscal que corresponda.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN

Artículo 186. La Dirección General de Infraestructura y Edificación tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recibir, adecuar, conservar y mantener las obras públicas y equipamiento urbano municipal; así como otorgar el debiendo cumplimiento a lo establecido en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su respectivo Reglamento, y los demás ordenamientos legales aplicables. Su Titular tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Promover y planear, la obra pública que se apruebe y se requiera ejecutar;
- II. Elaborar y proponer ante las instancias competentes, el Programa Anual de Obra Pública Municipal;
- III. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales de acuerdo con los lineamientos, para la realización de la obra municipal;
- IV. Proponer, analizar y opinar los convenios que deba celebrar el Municipio en materia de obra pública; en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Ejecutar obras por administración directa cuando se cuente con los recursos humanos, materiales y equipo necesario para ello;
- VI. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales de acuerdo con los lineamientos y políticas para la obtención de recursos y las acciones relativas a la inversión pública en el Municipio;
- VII. Asesorar, apoyar y verificar la elaboración y/o revisión de los contratos de obra pública y demás instrumentos de naturaleza jurídica, los cuales para su validez deberán contar con la aprobación de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

VIII. Construir y ejecutar todas aquellas obras que se autoricen por el Ayuntamiento en el Municipio, y trabajando en forma coordinada con las Dependencias, Entidades, Dependencias y Unidades Administrativas, otras instancias auxiliares del Ayuntamiento que realicen obra pública;

IX. Participar en el ámbito de su competencia, en los procedimientos de adjudicaciones de obras y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, vigilando lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, así como dando cumplimiento a los criterios de eficiencia, eficacia, imparcialidad, economía, honradez, transparencia y legalidad;

X. Proponer para la aprobación de la Presidenta Municipal los programas a cargo de la Dirección General de Infraestructura y Edificación derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las Unidades Administrativas adscritas a ésta la ejecución y acciones derivadas de los mismos;

XI. Celebrar conjuntamente con la Presidenta los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, cuyo contenido haya sido aprobado por la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los convenios modificatorios de plazo y monto en contratos a precios unitarios, en los términos de lo previsto en la legislación de la materia;

XII. Informar a la Presidenta Municipal sobre la ejecución y avances de los programas de la Dirección General, que deriven del Plan de Desarrollo Municipal y el Programa de Obra Pública; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;

XIII. Planear, programar y ejecutar obra pública en las comunidades, en coordinación con las autoridades auxiliares;

XIV. Llevar el control de archivo contable, técnico y jurídico en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realizadas con fondos federales, estatales y municipales;

XV. Conformar el Comité Interno de Obra Pública, así como participar en las sesiones de conformidad con el manual de integración del mismo;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XVI. Acordar la suspensión de los trabajos contratados, por causa justificada determinando la temporalidad de la suspensión, la cual no podrá prorrogarse o ser indefinida;

XVII. Sustanciar los Procedimientos con motivo de la Rescisión Administrativa y Terminación Anticipada de los Contratos de Obra Pública, en términos de la legislación aplicable;

XVIII. Emitir Dictamen de Procedencia en los procedimientos de Invitación Restringida y Adjudicación Directa, cuando las obras o servicios a contratar, rebasen los montos establecidos en el presupuesto de egresos del gobierno del Estado de México y remitirlo para su aprobación por el Comité de Obra Pública;

XIX. Emitir Acuerdo de Adjudicación de obra pública, cuando las obras o servicios a contratar no rebasen los montos establecidos en el presupuesto de egresos del gobierno del Estado de México mediante la excepción a la Licitación Pública, respaldando dicha determinación con el correspondiente Estudio de Adjudicación de Obra Pública debidamente fundado y motivado, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el municipio;

XX. Colaborar con la Dirección General de Mensaje e Imagen Institucional, en la elaboración de publicidad y difusión de obras públicas, para mantener informada a la ciudadanía sobre los beneficios, avances, conclusión e inauguración de las mismas;

XXI. Supervisar que se corrobore con la Secretaría del Ayuntamiento y la Sindicatura, previo al inicio de cualquier construcción, alineación o lotificación que el terreno donde se realizará la obra sea propiedad del municipio; y

XXII. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le asigne la Presidenta Municipal.

Artículo 187. Para el desempeño de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Infraestructura y Edificación se apoyará de la siguiente estructura administrativa:





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- I. Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública;
 - a) Departamento de Presupuestos;
 - b) Departamento de Licitaciones y Contratos; y
 - c) Departamento Jurídico.
- II. Subdirección de Planificación;
 - a) Departamento de Diseño de Proyectos; y
 - b) Departamento de Precios Unitarios.
- III. Subdirección de Construcción;
 - a) Departamento de Recursos; y
 - b) Departamento de Ejecución de Obra.
- IV. Subdirección de Supervisión;
 - a) Departamento de Supervisión de Obra por Contrato; y
 - b) Departamento de Supervisión de Obra por Administración.
- V. Enlace Administrativo.

Artículo 188. La Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública contará con las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a la obra pública y en su caso a los servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia;
- II. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados a las obras, de conformidad con las disposiciones legales aplicables e informar al Director de su ejercicio y aplicación;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- III. Recibir las Garantías Contractuales que exhiban los contratistas y remitirlas a la Dirección para su trámite correspondiente;
- IV. Coadyuvar con la Subdirección de Supervisión para la presentación de los expedientes completos de obra pública ejecutados con recursos federales, estatales y municipales, con la finalidad de contar con la documentación comprobatoria correspondiente y sea enviada a los Órganos de Fiscalización para integrar la cuenta pública;
- V. Integrar la documentación del ejercicio del gasto aplicado en las obras de acuerdo a la normatividad vigente;
- VI. Elaborar los presupuestos de obra de acuerdo al catálogo de conceptos entregado por el Departamento de Diseño de Proyectos;
- VII. Coadyuvar en la revisión de la documentación relacionada a la obra pública como son contratos, fianzas, programas de diferimiento por pago anticipado, suspensiones temporales, convenios de ampliación en tiempo y monto, revalidaciones de contratos, estimaciones, recepción de obra y finiquitos, rescisiones administrativas y terminaciones anticipadas;
- VIII. Gestionar el trámite de pago de anticipos de los contratos establecidos que autorice el Director por instrucción de la Presidenta Municipal;
- IX. Dirigir la substanciación de los procedimientos de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, debiendo enviarlos para su aprobación a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;
- X. Elaborar, coordinar, planear, desarrollar y controlar en su caso, el dictamen de procedencia de adjudicación directa o invitación restringida para contratar dichas obras públicas, y presentarlo al Comité Interno de Obra Pública para su autorización, previa opinión favorable de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XI. Formular, expedir y llevar el control de las convocatorias e invitaciones para celebrar los procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de conformidad a lo establecido en la ley, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XII. Integrar los expedientes de Obra realizadas con recursos federales, estatales y municipales, así como mantener el resguardo de éstos y la documentación comprobatoria;

XIII. Colaborar con las dependencias competentes en la emisión de las bases de licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;

XIV. Realizar la difusión de la convocatoria correspondiente al procedimiento de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a los tiempos y formalidades establecidos en la legislación aplicable;

XV. Solicitar al licitante, invitado o adjudicado directo, para la participación en los procesos de adjudicación de obra pública o de servicios relacionados con la misma, lo requerido y lo establecido en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento del Gobierno Federal y en la demás normatividad aplicables, según el origen del recurso;

XVI. Revisar y proponer, en su caso, la rescisión de contratos, cambio de metas, precios extraordinarios y volúmenes excedentes, así como la modificación en monto y/o plazo de contratos de la obra pública a través de convenios;

XVII. Desarrollar los procedimientos de contratación en sus diversas etapas de las obras públicas que estén autorizados;

XVIII. Elaborar las solicitudes de dictamen al Comité Interno de Obra Pública, para iniciar el procedimiento de excepción a la licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas por el Ayuntamiento;

XIX. Revisar y emitir dictámenes de la solvencia de las propuestas técnicas de los licitantes en procesos de adjudicación y licitación;

XX. Notificar oportunamente a la Contraloría Interna Municipal el inicio de adjudicación de las obras públicas a fin de que se integren los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y Comités de Participación Ciudadana;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XXI. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos de obra pública;

XXII. Elaborar y proponer los contratos y convenios de ampliación, terminación anticipada y suspensión, así como proyectos de rescisión de obras públicas y los servicios relacionados con la obra pública, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;

XXIII. Informar a las dependencias del Gobierno del Estado de México que correspondan, el inicio, avance y conclusión de las obras públicas que se ejecuten por contrato o por administración directa, con cargo a recursos estatales, total o parcialmente; y

XXIV. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, las que les encomiende el Director General de Infraestructura y Edificación y las que correspondan a las Unidades Administrativas que se les adscriban.

Artículo 189. Para la atención de los asuntos de la competencia de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública, su Titular se auxiliará previa suficiencia presupuestal de:

- a) Departamento de Presupuestos;
- b) Departamento de Licitaciones y Contratos; y
- c) Departamento Jurídico.

Artículo 190. La Subdirección de Planificación contará con las atribuciones siguientes:

I. Conciliar con los contratistas y autorizar previo visto bueno del Director General de Infraestructura y Edificación los precios unitarios extraordinarios que se generan durante la ejecución de las obras públicas;

II. Cuantificar materiales y volúmenes a utilizar, determinando el presupuesto, así como el período de ejecución estimado e integrando a la totalidad el expediente con el visto bueno





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

del Director General de Infraestructura y Edificación, cuando se trate de obra pública ejecutada por personal de la Administración;

III. En coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública elaborar y proponer al Director General de Infraestructura y Edificación los planes y programas de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que autorice el Cabildo y los que dictamine el Comité Interno de Obras Públicas;

IV. En coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública determinar la congruencia del plan de obra pública municipal, con relación a los programas estatales y federales;

V. Llevar a cabo en coordinación con la Contraloría Interna Municipal las visitas de verificación e inspección que estime pertinentes a las obras públicas y servicios relacionados con la misma que se desarrollen en el Municipio;

VI. Jerarquizar las obras en razón de su necesidad, funcionalidad y del beneficio social y económico para la población;

VII. En coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública realizar el dictamen de justificación cuando se requiera la contratación de terceros para la elaboración, adecuación, actualización, complementación o desarrollo de estudios o proyectos;

VIII. Sugerir la realización de estudios pre-inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de las obras públicas del Municipio;

IX. Elaborar por si o a través de terceros, los proyectos ejecutivos y el diseño arquitectónico y de ingeniería necesarios para la realización de obra pública Municipal;

X. Informar sobre la factibilidad de obra pública tales como infraestructura básica, pavimentación y bacheo de calles, avenidas, bulevares, y vías del Municipio;

XI. Proponer como obras prioritarias, aquellas que se encuentran en proceso de ejecución;

XII. En coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública la calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, ejecución de los trabajos y cobertura de los gastos de operación;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XIII. Elaborar y proponer el Catálogo General de Precios Unitarios aplicables en el Municipio;

XIV. Definir las características técnicas de los proyectos, considerando las especificaciones y costos de materiales;

XV. Realizar los estudios de mercado, determinar los precios unitarios requeridos para la realización de las obras públicas a cargo de la Dirección General de Infraestructura y Edificación, así como dirigir y revisar los estudios sobre índices de costos;

XVI. Diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural que se requieran para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;

XVII. En coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública, evaluar los planes, programas, proyectos de inversión pública que se generen en la Dirección General de Infraestructura y Edificación, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Elaborar los análisis, cálculo e integración de precios unitarios en el cual se integren los costos directos, indirectos, de financiamiento, de cargo por utilidad y cargos adicionales para el desarrollo de las obras públicas por licitación;

XIX. En coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública, considerar dentro del costo financiero de los precios unitarios, la periodicidad de los ingresos, el plazo del trámite, el pago de los anticipos y las estimaciones de las obras;

XX. En coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública, determinar que el importe total de la propuesta de precios unitarios sea coincidente con el total del programa general de erogaciones de ejecución de los trabajos y con la suma de los importes de los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción;

XXI. En coordinación con las Subdirección de Construcción y Supervisión vigilar que los planos se mantengan actualizados por conducto de las personas que tengan asignada dicha actividad;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XXII. Coordinar y supervisar a las cuadrillas de topografía para llevar a cabo levantamientos topográficos y planos de las obras en proceso o en elaboración de proyecto próximas a ejecutarse;

XXIII. Reunirse con las autoridades auxiliares a efecto de conocer sus necesidades, para planear, programar y ejecutar obra pública en sus comunidades;

XXIV. Notificar al Director General los avances de obra hasta su terminación, realizando la entrega ante la ciudadanía, coordinando su difusión y publicidad con la Dirección General de Mensaje e Imagen Institucional;

XXV. Corroborar con la Secretaría del Ayuntamiento y la Sindicatura, previo al inicio de cualquier construcción, alineación o lotificación que el terreno donde se realizará la obra sea propiedad del municipio; y

XXVI. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de Infraestructura y Edificación y las que correspondan a las Unidades Administrativas que se le adscriban.

Artículo 191. Para la atención de los asuntos de la competencia de la Subdirección de Planificación, su Titular previa suficiencia presupuestal se auxiliará de:

- a) Departamento de Diseño de Proyectos; y
- b) Departamento de Precios Unitarios.

Artículo 192. La Subdirección de Construcción contará con las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las propuestas de cronogramas de plazos para la realización de obra pública;
- II. Coordinar y supervisar a los proyectistas en la elaboración de los estudios previos a los proyectos como reportes fotográficos, inspecciones de campo, valuaciones preliminares al proyecto, cuantificaciones paramétricas relativas a las obras públicas, que genere por sí o





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

por terceros hasta su conclusión de acuerdo a las normas técnicas que apliquen en cada caso particular;

III. Administrar, inventariar y gestionar el mantenimiento apropiado de la maquinaria y equipo de trabajo;

IV. Verificar el buen funcionamiento de la maquinaria y equipo que será dispuesto para el desarrollo de las obras públicas en el municipio;

V. Coordinar y Supervisar a las cuadrillas para brindar apoyo en los trabajos de construcción que soliciten las Autoridades Auxiliares en las diversas comunidades del Municipio; y

VI. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de Infraestructura y Edificación y las que correspondan a las Unidades Administrativas que se le adscriban.

Artículo 193. Para la atención de los asuntos de la competencia de la Subdirección de Construcción, su Titular se auxiliará previa suficiencia presupuestal de:

- a) Departamento de Recursos; y
- b) Departamento de Ejecución de Obra.

Artículo 194. La Subdirección de Supervisión contará con las atribuciones siguientes:

I. Verificar que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción sean las adecuadas para el trabajo de acuerdo con las condiciones de la zona donde se realizará; y congruentes con el procedimiento constructivo y el programa de ejecución de los trabajos;

II. Capturar en base de datos el control de expedientes de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas e informar a la Dirección General de Infraestructura y Edificación para su conocimiento del estado que guardan;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- III. Vigilar la buena ejecución de la obra y comunicar al contratista oportunamente las órdenes provenientes de la residencia de obra;
- IV. Registrar en la bitácora, por lo menos una vez a la semana, los avances y aspectos relevantes de la obra;
- V. Vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- VI. Notificar al Director, la terminación de los trabajos de obra realizados por el contratista, mediante la bitácora y por escrito, anexando los documentos de soporte que incluye una relación de las estimaciones o de gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra;
- VII. Verificar que los trabajos realizados se hayan generado conforme a lo contratado, de ser el caso que se observen deficiencias, deberá solicitar al contratista que realice las correcciones o reparaciones conforme a lo establecido en el contrato;
- VIII. Llevar a cabo la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos a los servidores públicos que desempeñen labores de obra pública;
- IX. Supervisar que los servidores públicos que se encuentren realizando trabajos de obra cuenten con el equipo de protección que asegure su integridad física en el desarrollo de sus labores;
- X. Capacitar a los servidores públicos en la utilización de materiales de obra y equipo pesado, para el desarrollo de sus actividades de forma segura;
- XI. Verificar que en el caso de las obras a precio alzado los suministros y la utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo y su entrega o empleo, aprovechamiento o aplicación se haya programado con oportunidad; y las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, sean las requeridas en las bases para cumplir con los trabajos;
- XII. Verificar que la ejecución de los trabajos contratados se inicie en la fecha señalada en el contrato;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XIII. Informar al Director General de Infraestructura y Edificación del inicio, avance y conclusión de las obras que se realizan ya sea que se ejecuten por contrato o por administración directa;

XIV. Proponer al Director General de Infraestructura y Edificación la suspensión temporal de trabajos contratados por causa justificada, determinando la temporalidad de la suspensión, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida;

XV. Designar al residente y supervisor de obra que dará continuidad y seguimiento a los trabajos realizados por el contratista, el cual deberá cumplir el perfil especificado en la normatividad aplicable;

XVI. Abrir la Bitácora de obra, la cual quedará bajo resguardo del residente de obra, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista;

XVII. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de obra;

XVIII. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;

XIX. 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;

XX. Participar en la elaboración del finiquito de los trabajos de obra pública, cuando corresponda su entrega por parte de los contratistas al Municipio;

XXI. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido con los contratistas;

XXII. Revisar, aprobar y remitir las estimaciones que presenten los contratistas para su pago;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XXIII. Proponer al Director General de Infraestructura y Edificación, en coordinación con la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública, la suspensión temporal de trabajos contratados por causa justificada, determinando la temporalidad de la suspensión, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida; y

XXIV. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, las que les encomiende el Director y las que correspondan a las Unidades Administrativas que se les adscriban.

Artículo 195. Para la atención de los asuntos de la competencia de la Subdirección de Supervisión, su Titular previa suficiencia presupuestal se auxiliará de:

- a) Departamento de Supervisión de Obra por Contrato; y
- b) Departamento de Supervisión de Obra por Administración.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ESTRUCTURA ORGÁNICA

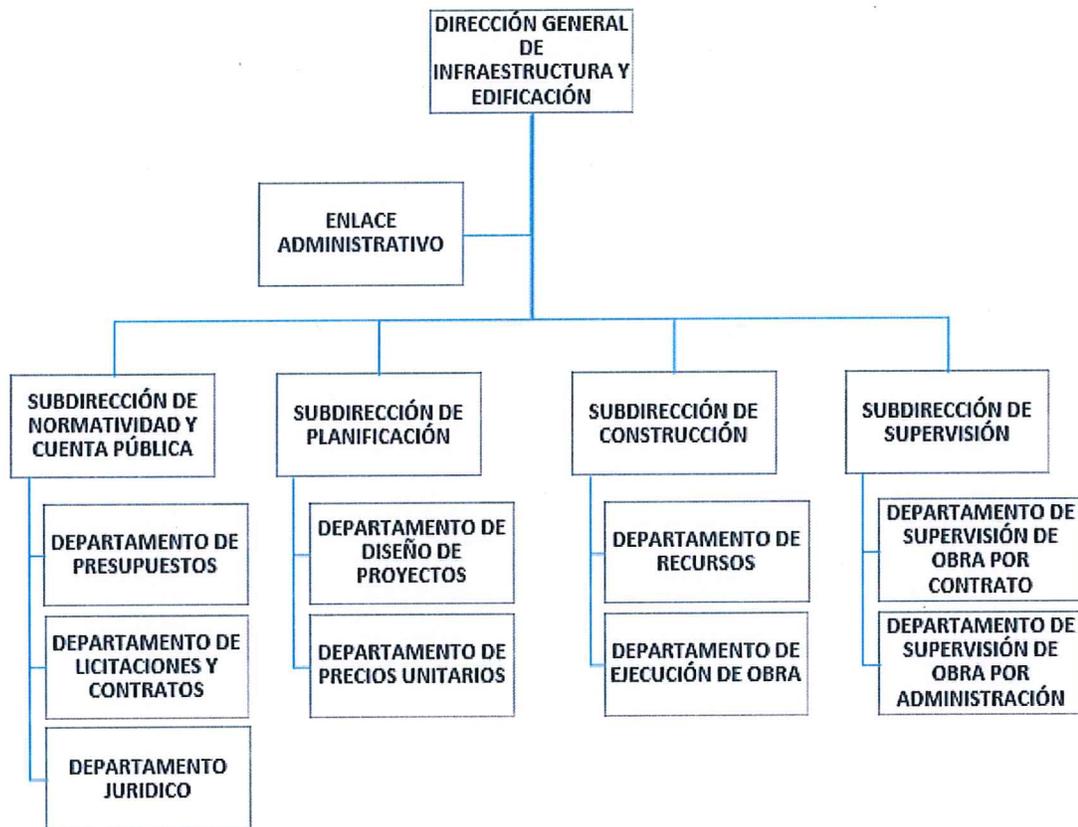
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN
1. SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA
1.1. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS
1.2. DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS
1.3. DEPARTAMENTO JURÍDICO
2. SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
2.1. DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE PROYECTOS
2.2. DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS
3. SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN
3.1. DEPARTAMENTO DE RECURSOS
3.2. DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA
4. SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN
4.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA POR CONTRATO
4.2. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN
5. ENLACE ADMINISTRATIVO





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ORGANIGRAMA





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN

OBJETIVO: Planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar y controlar la construcción, ampliación, conservación, demolición o modificación de las obras públicas e infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad; obras que conllevan a un desarrollo integral del municipio para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Propiciar el ejercicio racional y aprovechamiento óptimo de los recursos asignados, además de coordinar, organizar y dirigir las actividades relativas al suministro oportuno de los recursos humanos, materiales, financieros, así como los servicios generales que requieran las áreas que integran la dependencia, para el desarrollo de los planes y programas, cumpliendo con los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia, con estricto apego a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

1. Formular y proponer el Programa Anual de Obras Públicas y los servicios relacionados con la misma en base a los Planes de Desarrollo Urbano Estatal y Municipal.
2. Autorizar las obras de construcción, reparación, adaptación y demolición que se pretendan realizar a los inmuebles de propiedad municipal.
3. Dirigir y autorizar las convocatorias de los Concursos de Obra Pública y los servicios relacionados con la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.
4. Coordinar y autorizar la celebración de los concursos para la adjudicación de Obra Pública en base a la legislación aplicable.
5. Supervisar la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma
6. Dirigir y autorizar la entrega- recepción de las obras públicas que hagan los contratistas, con la intervención de la Contraloría Interna Municipal, y los Ciudadanos de Control y Vigilancia, y en su caso, a las demás autoridades competentes.
7. Revisar y autorizar la integración de los expedientes de cada una de las obras que realice el gobierno municipal.
8. Informar a las autoridades municipales, y en su caso, a las estatales y federales, del inicio, avances y terminación de las obras contratadas.
9. Revisar y autorizar el Informe Mensual de Obra Pública que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

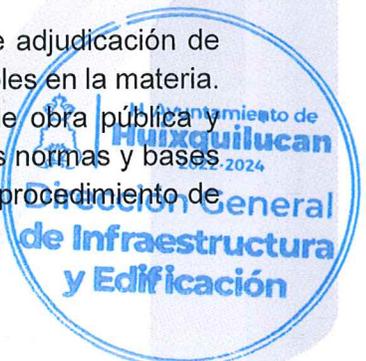
10. Revisar y autorizar los Informes Anuales de Obras terminadas y en proceso que se entregan al Órgano Superior Fiscalización del Estado de México.
11. Autorizar los apoyos de maquinaria, materiales y la mano de obra en las diversas comunidades a través del personal de la Dirección General.
12. Autorizar y firmar las solicitudes de adquisición de materiales, pago de lista de raya, mantenimiento de maquinaria y equipo, utilizada en la obra por administración municipal y particularmente de la Dirección General.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el presidente municipal.
14. Todo lo relacionado con el artículo 96 Bis, Incisos del I al XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

OBJETIVO: Dar seguimiento a la aplicación de los recursos asignados a la Obra Pública y planear, programar, coordinar y desarrollar los procedimientos de adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con apego a la normatividad aplicable

FUNCIONES:

1. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual, y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas que sean necesarias.
2. Integrar el proyecto del presupuesto definitivo anual de la Dirección General de Infraestructura y Edificación y someterlo a la autorización del Cabildo.
3. Coordinar la formulación del Programa Anual de Obra Pública, y tramitar ante la Secretaria del Ayuntamiento, las modificaciones que sean necesarias.
4. Elaborar los presupuestos de obra de acuerdo a los catálogos de conceptos elaborados por la Subdirección de Planificación.
5. Coordinar la elaboración de la documentación generada en la Subdirección, para firma del Director General.
6. Coordinar la elaboración y preparación de la documentación necesaria para los procedimientos de adjudicación de obra pública.
7. Revisar las bases de las convocatorias de los procedimientos de adjudicación de obra pública, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.
8. Coordinar el programa de los procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, especificando claramente las normas y bases a que deberán sujetarse las empresas participantes, así como el procedimiento de adjudicación, hasta su fallo.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

9. Coordinar los procesos de adjudicación bajo las modalidades de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres persona y adjudicación directa, de obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo con lo que señala la normatividad en la materia.
10. Coordinar la realización de los concursos, contratos y convenios de las obras, que se requieran en materia de construcción, cuidando que se efectúen en base a las disposiciones legales vigentes en la materia.
11. Coordinar la revisión de las propuestas económicas que presenten los licitantes, en los procedimientos de adjudicación de obra pública y la emisión de los dictámenes de adjudicación de la obra pública.
12. Informar a la Dirección General, lo relativo a los procedimientos de adjudicación de contratos, avances de obra, pago de anticipos y estimaciones, entrega de obras y finiquitos de contrato.
13. Coordinar la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, una vez concluidos los procesos licitatorios correspondientes.
14. Vigilar la elaboración de los contratos, convenios y estimaciones, con apego a la legislación aplicable, en coordinación con la Dirección Jurídica, a que están sujetos para la correcta ejecución de las obras.
15. Revisar y analizar el estado de cuenta de cada obra, considerando las estimaciones tramitadas y pagadas, para conocer la situación al cierre de cada ejercicio presupuestal.
16. Vigilar la integración y resguardo de los expedientes unitarios de las obra pública y servicios relacionados con la misma.
17. Coordinar la solventación de observaciones determinadas en las auditorías, de las áreas correspondientes e informar de los avances a la Dirección General.
18. Mantener el registro y control del ejercicio presupuestal autorizado, para las obras y acciones.
19. Revisar y coordinar las convocatorias de los concursos de obra pública, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.
20. Coordinar la realización de los concursos, contratos y convenios de las obras, que se requieran en materia de construcción, cuidando que se efectúen en base en las disposiciones legales vigentes en la materia.
21. Vigilar que se lleven a cabo los procesos de adjudicación bajo la modalidad de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
22. Formular y programar los concursos de obra pública y servicios relacionados con la misma, especificando claramente las normas y bases a que deberán sujetarse las empresas participantes, así como el procedimiento normativo que regulará los concursos hasta su fallo, a fin de cumplir con el Programa de Obras del ejercicio.
23. Revisar la propuesta económica de las licitaciones públicas, concursos simplificados y emitir dictamen de adjudicación de las obras.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

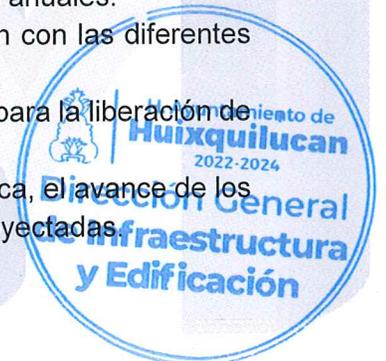
24. Elaborar los contratos, convenios y estimaciones, con apego a la legislación aplicable a que están sujetos para la correcta ejecución de las obras.
25. Revisar y analizar el estado de cuenta de cada obra, considerando las estimaciones tramitadas y pagadas, para conocer la situación al cierre de cada ejercicio presupuestal.
26. Vigilar la integración y resguardo de los expedientes unitarios de las obras y/o servicios.
27. Coordinar la solventación de observaciones determinadas en las auditorías, realizadas a la Dirección General e informar de los avances.
28. Mantener el registro y control del ejercicio presupuestal autorizado, para las obras y acciones.
29. Coordinar las solicitudes de las modificaciones que se requieran al Programa Anual de Obra Pública y del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente.
30. Llevar las sesiones de los Comités de Obra Pública Federal y Local y vigilar el resguardo de la documentación generada.
31. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en los numerales anteriores; así como las que de manera expresa le encomiende el Titular de Enlace Administrativo, para coadyuvar con dicha unidad administrativa y con las demás unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Infraestructura y Edificación, en el cumplimiento de sus funciones.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

OBJETIVO: Formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan de desarrollo municipal y programas municipales de obra pública.

FUNCIONES:

1. Elaborar los Informes Mensuales de Obra Pública, que se presenta ante el Órgano Superior de Fiscalización, así como el informe de cierre del ejercicio fiscal.
2. Evaluar y concentrar las solicitudes de las autoridades auxiliares, para determinar su factibilidad de ejecución y proponerla ante el Cabildo del H. Ayuntamiento, en el programa anual de obra pública de cada ejercicio fiscal.
3. Formular los anteproyectos de presupuesto acorde con el plan de desarrollo municipal, en base a los programas presupuestales y proyectos anuales.
4. Formular el proyecto definitivo de obra pública, en coordinación con las diferentes áreas del Municipio.
5. Dar seguimiento al programa anual de obra pública autorizado, para la liberación de los recursos, en las diferentes instancias legales.
6. Coordinar con la Unidad de Información con la Secretaria Técnica, el avance de los programas mensual y trimestral, para cumplir con las metas proyectadas.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

7. Informar mensual y anualmente el control y seguimiento financiero del programa anual de obra pública.
8. Dar cumplimiento total al programa anual de obra pública proyectado, con la finalidad de que la ciudadanía constate el cumplimiento de las obras que gestionaron.
9. Dar trámite ante la Tesorería Municipal de los anticipos de contratos, fianzas y estimaciones aprobadas.
10. Elaborar el informe del avance financiero de cada contrato.
11. Recibir de los contratistas las estimaciones y facturas, para su revisión en coordinación con la Subdirección de Supervisión y en su caso, dar el trámite de pago correspondiente por los trabajos ejecutados. Vigilando que las facturas presentadas, cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS

OBJETIVO: Elaborar la documentación necesaria para la adjudicación de obra pública mediante: licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa de obra y servicios relacionados con las mismas. Elaborar y tramitar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas. Analizar y revisar las estimaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas por la Subdirección de Supervisión de Obras por Contrato para su trámite correspondiente.

FUNCIONES:

1. Elaborar los oficios para firma del Director General, relacionados con las atribuciones de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública.
2. Preparar la documentación necesaria en los procedimientos de adjudicación de obra pública en las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
3. Revisar las propuestas económicas que presenten los licitantes en los procedimientos de adjudicación, tanto en las licitaciones públicas, como en los concursos simplificados para emitir el dictamen de solvencia.
4. Colaborar en la elaboración de los fallos, para determinar las empresas ganadoras.
5. Programar los procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, en todas sus etapas desde la junta de aclaraciones hasta la emisión del fallo.
6. Llevar a cabo los procesos de adjudicación de conformidad a la normatividad de la materia.
7. Elaborar las bases de licitación de los procedimientos de adjudicación de obra pública.
8. Elaborar los contratos de Obra Pública, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

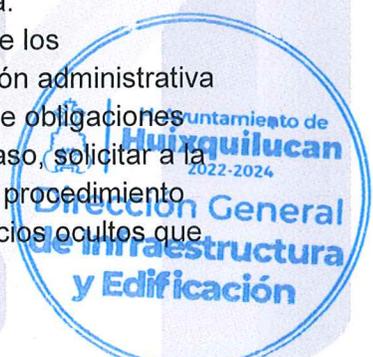
9. Recibir las propuestas económicas que presenten los licitantes, para su revisión y dictamen de solvencia.
10. Recibir de los contratistas, las fianzas de anticipo, cumplimiento y/o vicios ocultos, establecidas en los contratos de obra pública, para su trámite ante la Tesorería Municipal para su guarda y custodia.
11. Recabar las firmas de los servidores públicos que participen en la celebración de los contratos, así como de los contratistas encargados de la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma. Entregando copia del contrato al contratista para la obtención de sus fianzas, de anticipo y cumplimiento.
12. Informar a la Auditoría Superior de Fiscalización de la Federación, así como al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sobre los procedimientos de adjudicación mediante licitaciones públicas.
13. Integrar y resguardar la documentación en el expediente único de obra pública.
14. Llevar el registro y control de cada uno de los contratos de obra adjudicada.
15. Elaborar las actas de entrega-recepción física de las obras por contrato ejecutadas y enviarlas a la Tesorería Municipal, para su trámite correspondiente.
16. Elaborar y resguardar las actas de finiquito y extinción de obligaciones contractuales de las obras ejecutadas por contrato.
17. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en los numerales anteriores; así como las que de manera expresa le encomiende el Titular de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública, en el cumplimiento de sus funciones.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

OBJETIVO: Asegurar que la documentación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, relativa a las atribuciones y funciones encomendadas a la Dirección General, se realice con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

FUNCIONES:

1. Recopilar, integrar y analizar la documentación necesaria para los procedimientos de rescisión administrativa y terminación anticipada de contratos de obra pública.
2. Tramitar hasta su conclusión, los procedimientos de rescisión administrativa de contrato y terminación anticipada de los contratos de obra pública.
3. Elaborar los acuerdos para firma del Director General, de Inicio de los procedimientos administrativos de terminación anticipada, rescisión administrativa de contrato, en contra de los contratistas, por el incumplimiento de obligaciones contractuales conforme la normatividad federal y estatal, en su caso, solicitar a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, el inicio del procedimiento para hacer efectivas las fianzas de anticipo, cumplimiento y de vicios ocultos que otorguen los contratistas.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

4. Revisar la documentación necesaria para la celebración de los procedimientos de Adjudicación de Obra Pública (Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa).
5. Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de obra pública de conformidad con la normatividad en materia de obras públicas.
6. Revisar los dictámenes para determinar las empresas ganadoras.
7. Revisar los Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
8. Coadyuvar a la Contraloría Interna Municipal en la integración de los Consejos Ciudadanos de Control y Vigilancia, conforme a la normatividad aplicable.
9. Vigilar que los contratistas entreguen las fianzas de anticipo, cumplimiento y/o vicios ocultos, establecidas en los contratos de obra pública, para su trámite ante la Tesorería Municipal para su guarda y custodia.
10. Recopilar, analizar y tramitar lo necesario para el reclamo de las pólizas de fianzas por incumplimiento de los Contratistas.
11. Integrar, analizar, preparar y elaborar la documentación relacionada con los Comités de Obra Pública, conforme a la normatividad en materia de obra pública.
12. Dar seguimiento al Comité para la Depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Bienes Propios de Huixquilucan, Estado de México.
13. Analizar y elaborar la documentación que se requiera para modificar el programa anual de obra pública.
14. Recopilar la información y documentación necesaria, para dar respuesta en forma fundada y motivada a las peticiones relacionadas con la obra pública.
15. Requerir a los contratistas el cumplimiento de los contratos de obra pública.
16. Analizar y atender las solicitudes de información pública, que en el ámbito de sus atribuciones, correspondan a la Dirección General de Infraestructura y Edificación, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia.
17. Elaborar los Convenios por ampliación de monto o plazo, así como las adendas que se requieran en los expedientes únicos de obra pública, previo Dictamen Técnico que funde y motive las causas que lo originan.
18. Revisar y redactar los convenios que se proponga celebrar con organismos públicos y privados para la gestión de recursos y/o uso de bienes inmuebles.
19. Coadyuvar con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, en el seguimiento de las demandas que se promuevan en contra de la Dirección General de Infraestructura y Edificación, así como, en las que tenga que intervenir y/o en los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales.
20. Convocar a las autoridades auxiliares y comunidad en general a reuniones para detectar necesidades de obra.
21. Elaborar listado de obras de alta prioridad social.
22. Presentar al Director General listado de obra prioritaria





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

23. Elaborar planes y programas en coordinación con las autoridades auxiliares para llevar a cabo las obras o acciones en materia de obra pública.
24. Atender peticiones sociales en coordinación con áreas administrativas de la Dirección General de Infraestructura y Edificación.

SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO: Planear, proyectar, programar, presupuestar, organizar y coordinar la elaboración de los diferentes proyectos que se requieran del programa anual de obras públicas, coadyuvando con las demás áreas de la Dirección General.

FUNCIONES:

1. Proponer para su aprobación el anteproyecto del programa de inversión, de las obras de construcción y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las políticas y criterios técnicos.
2. Supervisar, participar y realizar en los anteproyectos y proyectos definitivos de cada una de las obras y en su caso elaboración de propuesta para cálculo de ingeniería.
3. Recabar y preparar conjuntamente con las áreas de la Dirección, la entrega de la documentación técnica y administrativa generada en cada contrato de obra.
4. Integrar la información necesaria, que permita a la Dirección como instancia participante del Comité Interno de Obra Pública; emitir un dictamen para la asignación correspondiente y someter los asuntos que se consideren pertinentes al Comité, en lo que corresponda a sus atribuciones.
5. Diseñar los estudios y proyectos, para la construcción, reconstrucción y modernización de caminos, a fin de contar con los elementos técnicos para la correcta ejecución de proyectos.
6. Diseñar, proyectar, planear, calcular, programar y presupuestar las obras de edificación de equipamiento urbano o de uso público de este municipio.
7. Coordinar y participar en la realización de visitas de obra y junta de aclaraciones en las licitaciones públicas y concursos simplificados, así como en las asignaciones directas.
8. Participar y llevar a cabo la elaboración de los levantamientos topográficos necesarios para la ejecución de los proyectos de cada una de las obras.
9. Coordinar los levantamientos de obras en apoyo a las comunidades y elaborar los catálogos de conceptos y el presupuesto base de cada una de las obras por administración que lleva a cabo el Ayuntamiento.
10. Supervisar, revisar y aprobar los precios unitarios, que presentan los contratistas tanto en las licitaciones públicas, concursos simplificados o en asignaciones directas, así como en la ejecución de las obras donde se presentan conceptos





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- extraordinarios debidamente autorizados por la supervisión de la obra a través de los medios establecidos.
11. Coordinar y supervisar la actualización del tabulador de precios unitarios, a fin de contar con datos veraces y confiables para la integración de los expedientes de las obras que tenga a su cargo.
 12. Definir y coordinar el desarrollo de exploraciones de campo, estudios de laboratorio y gabinete, con el propósito de que los proyectos de obras, cuenten con las especificaciones técnicas necesarias.
 13. Actualizar de manera periódica el tabulador de precios unitarios, con base en los incrementos o decrementos de los costos de los insumos, y del índice nacional de precios al productor que determine el Banco de México.
 14. Elaborar, integrar y actualizar periódicamente el catálogo de proyectos existentes, con el propósito de contar con la información y diseño de obras que sean análogas.
 15. Integrar la información técnica de cada una de las obras públicas por contrato, que son: ficha técnica, proyecto, catálogo de conceptos, presupuesto base; para enviarla al Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones, para la preparación de las licitaciones públicas nacionales, concursos por invitación restringida y/o asignación directa.
 16. Supervisar la cuantificación y cálculo volumétrico de los diferentes proyectos de obra.
 17. Supervisar y participar en la elaboración de los catálogos de conceptos de cada una de las obras que lleva a cabo el Ayuntamiento.
 18. Elaborar el presupuesto base de cada concurso, a través del análisis a los precios unitarios, y conceptos que integran el catálogo de obra pública.
 19. Vigilar que se ejecuten las obras conforme a las normas, especificaciones, proyectos, control de calidad, precios unitarios y programas aprobados, y en su caso de conformidad con lo estipulado en los contratos de obra.
 20. Resolver la problemática referente al proyecto ejecutivo, durante la ejecución de las obras, hasta la terminación de las mismas.
 21. Elaborar los reportes necesarios para informar a los superiores sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
 22. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el director general.

DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE PROYECTOS

OBJETIVO: Elaborar, desarrollar y dictaminar los estudios y proyectos de arquitectura e ingeniería para la ejecución de la obra pública en el municipio, con base en las normas técnicas, a fin de diseñar y compilar los presupuestos, catálogo de conceptos, especificaciones y programa de ejecución.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FUNCIONES

1. Recopilar, integrar, analizar, clasificar y preparar la información técnica para la elaboración de los proyectos arquitectónicos y propuestas estructurales en los proyectos de cada una de las obras públicas por contrato y administración.
2. Diseñar y proponer nuevos sistemas constructivos, que permitan un mayor aprovechamiento de espacios y una disminución de costos sin demeritar la calidad de la obra.
3. Coordinar los levantamientos de obras en apoyo a las comunidades y de los diferentes proyectos que se requieran del programa anual de obras públicas, coadyuvando con las demás áreas de la Dirección General.
4. Recopilar, integrar, analizar, clasificar y preparar la información técnica de campo a través de levantamientos topográficos con estación total y procesar los datos, a fin de integrar en archivo electrónico la información necesaria para proyectar la obra en el terreno asignado.
5. Elaborar levantamientos topográficos para el estudio y representación gráfica en planos topográficos de la superficie terrestre con sus formas y detalles; tanto naturales como artificiales, en planimetría y altimetría, para proponer los anteproyectos del programa de inversión, de las obras de construcción y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las políticas y criterios técnicos.
6. Diseñar los estudios y proyectos, para la construcción, reconstrucción y modernización de caminos y carreteras, a fin de contar con los elementos técnicos para la correcta ejecución de proyectos.
7. Supervisar, participar y realizar trazo y replanteo de los planos de los anteproyectos y proyectos definitivos de cada una de las obras de ingeniería y arquitectura.
8. Realizar y revisar los proyectos estructurales que, con base al reglamento de construcción y normas de las dependencias normativas a nivel federal, estatal o municipal, para determinar los elementos constructivos de obras de edificación, vías carreteras, pasos vehiculares o las que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal.
9. Analizar y revisar que los proyectos de obra contengan las especificaciones y características necesarias para su cuantificación.
10. Realizar la evaluación estructural de los diferentes inmuebles existentes en el municipio, mediante visitas técnicas realizadas al sitio de interés, soportado con estudios de laboratorio.
11. Realizar análisis estructurales de acuerdo al tipo de obra a construir, basándose en los datos tomados del proyecto arquitectónico, así como de los levantamientos topográficos.
12. Elaborar los dictámenes e informes técnicos de cada uno de los proyectos de construcción que efectúe el Ayuntamiento.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

13. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten, en la interpretación técnica de los proyectos.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el director general.

DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS

OBJETIVO: Establecer las acciones necesarias para llevar a cabo la elaboración de los presupuestos base de cada obra, la revisión, análisis y autorización de los precios unitarios que presentan los contratistas en sus propuestas económicas, así como en los conceptos extraordinarios ejecutados en las obras públicas por contrato.

FUNCIONES:

1. Elaborar los Presupuestos Base de cada una de las obras públicas por administración y por contrato.
2. Integrar y mantener actualizada la base de datos de Precios Unitarios, mediante la consulta y cotización de los conceptos de obra, así como la recopilación de datos de los diversos manuales de precios unitarios.
3. Revisar las propuestas económicas de las licitaciones públicas, concursos simplificados y emitir dictamen del concurso.
4. Realizar la revisión, análisis y autorización de los precios unitarios, que presentan los contratistas tanto en las licitaciones públicas, concursos simplificados o en asignaciones directas, así como en la ejecución de las obras donde se presentan conceptos extraordinarios debidamente autorizados por la supervisión de la obra. Conciliar con los contratistas los precios unitarios a aplicar en cada uno de los contratos.
5. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el director general.

SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

OBJETIVO: Planear, Organizar y Programar Actividades Técnicas y administrativas de acuerdo a los Ordenamientos Jurídicos Aplicables.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FUNCIONES:

1. Prologar propuestas ante el jefe inmediato referente a los objetivos y programas operativos de las jefaturas a su cargo.
2. Preparar y revisar la documentación necesaria
3. Implementar medidas, programas y acciones para mejoramiento del área a su cargo.
4. Formulación y Revisión de Obras asignadas por Administración.
5. Análisis y factibilidad para realizar una gestión social.
6. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos del personal adscrito a la Subdirección.
7. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás unidades
8. Coordinar actividades con las demás Subdirecciones y/o áreas Administrativas.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS

OBJETIVO: Programar y gestionar los requerimientos en materia de recursos materiales de vehículos, equipo y maquinaria de acuerdo al Reporte Generado del Estado físico del parque vehicular, equipo a cargo de esta Subdirección.

FUNCIONES:

1. Rendir informes al Subdirector de Construcción de los trabajos realizados en su área.
2. Realizar lo necesario para tener orden y control del equipo, maquinaria, materiales y herramientas.
3. Integrar y presentar a Dirección el programa anual de reparaciones mayores a fin de mantener en operación la maquinaria y equipo a cargo de la Dirección.
4. Supervisar que la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria y equipo a su cargo se realice correctamente, a fin de optimizar la aplicación de los recursos asignados.
5. Supervisar la distribución y traslado de los materiales, maquinaria y equipo a las diferentes obras para que las mismas cuenten con los insumos necesarios para su correcta ejecución.
6. Reportar el estado físico de vehículos, equipo y maquinaria susceptible de comprarse para realizar la selección adecuada en caso de que se requiera alguna adquisición.
7. Intervenir en la selección de maquinaria y equipo que se requiera rentar cuando no se cuente con la disponibilidad de equipo propiedad del Ayuntamiento a fin de proponer las condiciones técnicas y económicas que ofrezcan las condiciones de oportunidad y economía para la Administración Municipal.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

8. Verificar los consumos de combustibles de los vehículos, maquinaria y equipo para corroborar que los rendimientos sean los adecuados.
9. Coordinar los apoyos en caso de contingencia.
10. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en los numerales anteriores, así como las que de manera expresas le encomiende el Subdirector de Construcción, para coadyuvar con dicha unidad administrativa y con las demás unidades administrativas adscritas a la Dirección de Infraestructura y Edificación en el complemento de sus funciones.

DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

OBJETIVO: Planear, programar, presupuestar y controlar las obras por Administración Directa, así como brindar atención y revisión de las solicitudes de gestión social.

FUNCIONES:

1. Rendir informes al Subdirector de Construcción de los trabajos realizados en su área
2. Integrar la Documentación en el expediente único de Obra por Administración de acuerdo a la legislación aplicable, además las que exijan los manuales de operación de los programas federales o estatales para su resguardo correspondiente.
3. Será encargado de la coordinación y supervisión para la correcta ejecución de obras y/o apoyos comunitarios.
4. Cuantificar, y priorizar los presupuestos de las obras por Administración de acuerdo a la factibilidad de los recursos y necesidades de la población.
5. Preparar y entregar a Enlace Administrativo la relación de gastos mensuales ejecutados en las obras por Administración.
6. Coordinar las actividades necesarias para la ejecución de la Obra con personal general y lista de Raya.
7. Coordinar los apoyos en caso de contingencia.
8. Las análogas y conexas que se deriven de lo dispuesto en los numerales anteriores, así como las que de manera expresas le encomiende el Subdirector de Construcción, para coadyuvar con dicha unidad administrativa y con las demás unidades administrativas adscritas a la Dirección de Infraestructura y Edificación en el complemento de sus funciones.
9. Administrar los materiales existentes asignados a esta Dirección, mismos que se encuentran en resguardo del Almacén Municipal.
10. Coordinar, supervisar, planificar, calendarizar, los apoyos a las localidades del Municipio con material, mano de obra, herramienta y equipo necesario a fin de optimizar la aplicación de recursos asignados.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

OBJETIVO: Garantizar la supervisar de los trabajos de construcción por contrato y por administración directa que se ejecuten de acuerdo en tiempo, costo, y calidad definidos y que optimicen la inversión en infraestructura y edificación en beneficio de la población.

FUNCIONES:

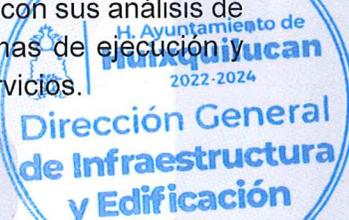
1. Nombrar al servidor público residente de la Obra.
2. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden.
3. Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato.
4. Autorizar y firmar el finiquito del contrato.
5. Validar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales.
6. Solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente de construcción.
7. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra.
8. Autorizar el finiquito del contrato

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA POR CONTRATO

OBJETIVO: Programar, realizar y asegurar la correcta supervisión de los trabajos de construcción de obras asegurando la ejecución en tiempo, costo, y calidad definidos en el contrato que garanticen los beneficio a la población.

FUNCIONES:

1. Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales.
2. 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.
3. Abrir la bitácora de obra.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

4. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos 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.
5. 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.
6. 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 sean de la calidad y características pactadas en el contrato.
7. 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.
8. Revisar y firmar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden.
9. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos
10. Verificar la correcta terminación de los trabajos.
11. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra.
12. Analizar el programa de ejecución de los trabajos.
13. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos.
14. Registrar en la bitácora los avances y aspectos relevantes de la obra.
15. Llevar a cabo juntas de trabajo con el contratista.
16. Analizar los problemas técnicos que se susciten.
17. Vigilar que se cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos.
18. Vigilar que los planos se mantengan actualizados.
19. Elaborar del finiquito de los trabajos.

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO: Programar, realizar y asegurar la correcta supervisión de los trabajos de construcción de obras administración directa, verificando la ejecución en tiempo, costo, y calidad definidos en el programa que garanticen los beneficios a la población.

FUNCIONES:

1. Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

2. 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.
3. Abrir la bitácora de obra.
4. Supervisar, revisar, 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 y rendimientos.
5. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad.
6. 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.
7. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos
8. Verificar la correcta terminación de los trabajos.
9. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada de obra.
10. Analizar el programa de ejecución de los trabajos.
11. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos.
12. Registrar en la bitácora los avances y aspectos relevantes de la obra.
13. Llevar a cabo juntas de trabajo con el departamento de ejecución de obra.
14. Analizar los problemas técnicos que se susciten.
15. Vigilar que se cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos.
16. Vigilar que los planos se mantengan actualizados.
17. Recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente.

ENLACE ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Coordinar las funciones administrativas de la Dirección General de Infraestructura y Edificación en materia de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos para la Administración Pública Municipal que opere de forma simple, eficiente y al menor costo.

FUNCIONES:





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

1. Integrar el proyecto del presupuesto definitivo anual de la Dirección General de Infraestructura y Edificación y someterlo a la autorización de cabildo.
2. Controlar el presupuesto asignado a la Dirección General de Infraestructura y Edificación.
3. Manejar el fondo fijo para las compras urgentes y requisiciones de cuantía menor, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal.
4. Solicitar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección General de Administración, a fin de suministrar material y equipo necesario para el buen funcionamiento de esta Dirección General de Infraestructura y Edificación.
5. Controlar la entrada y salida materiales de la Dirección General de Infraestructura y Edificación mediante vales en coordinación con el Almacén Municipal dependiente de la Dirección General de Administración;
6. Tramitar oportunamente ante la dirección de Administración, los movimientos de personal integrado un archivo de cada uno de los servidores públicos adscritos a esta Dirección General de Infraestructura y Edificación.
7. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos al cargo.
8. Llevar el registro y control de los reportes de los prestadores de servicio social.
9. Integrar los manuales de organización y procedimientos; en los cuales quedaran definidas las funciones de cada una de las unidades administrativas que integran el área.
10. Llevar el registro y control de los bienes, con el área de Patrimonio Municipal a efecto de tener actualizado el inventario de bienes muebles de la Dirección General de Infraestructura y Edificación, así como gestionar su mantenimiento.
11. Llevar el control y registro del consumo de gasolina de las unidades vehiculares dependientes de esta Dirección General de Infraestructura y Edificación.
12. Llevar el control y registro de las verificaciones vehiculares de las unidades dependientes de esta Dirección General de Infraestructura y Edificación.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

VALIDACIÓN


DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL




LIC. BENITO GARCÍA ÁVALOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL




LIC. HÉCTOR HUGO SALGADO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

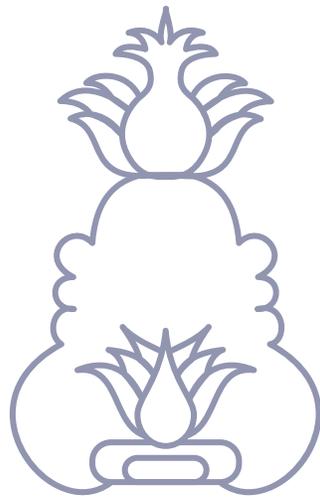



MTRA. ALMA ROBIO ROJAS PÉREZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN




ARQ. JESSICA NABIL CASTILLO MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN





2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO