

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS

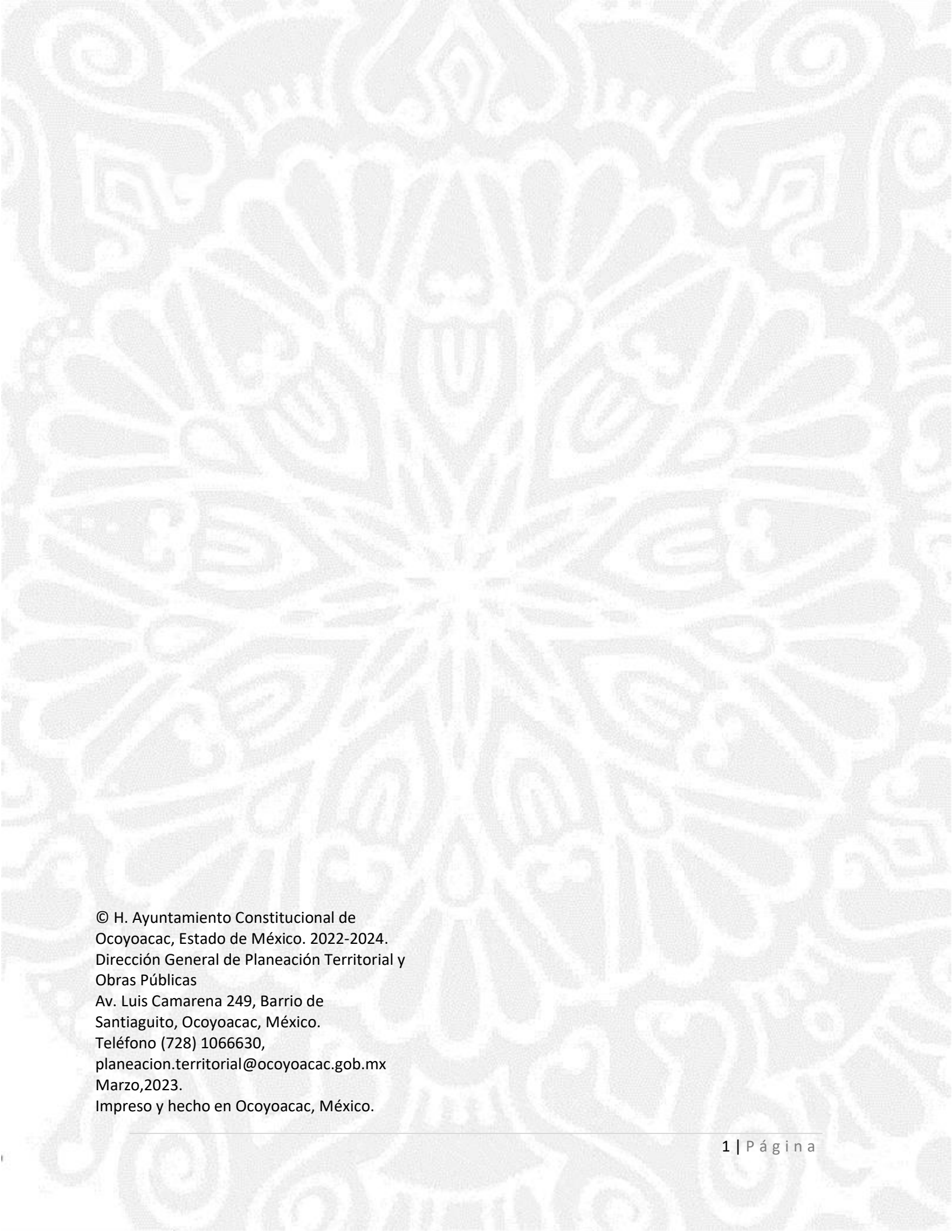


OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

Marzo, 2023.



© H. Ayuntamiento Constitucional de
Ocoyoacac, Estado de México. 2022-2024.
Dirección General de Planeación Territorial y
Obras Públicas
Av. Luis Camarena 249, Barrio de
Santiaguito, Ocoyoacac, México.
Teléfono (728) 1066630,
planeacion.territorial@ocoyoacac.gob.mx
Marzo, 2023.
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México.

Índice

Índice	2
Presentación	3
I. Antecedentes	4
II. Marco Normativo	6
Federal.....	6
Estatal.....	7
Municipal.....	9
III. Glosario	10
IV. Atribuciones	13
V. Organigrama	18
VI. Objetivo y funciones de las unidades administrativas	19
1. Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas	19
1.1. Dirección de Desarrollo Urbano.....	21
1.1.1. Departamento de Planeación Urbana.....	23
1.1.2. Departamento de Operación Urbana.....	24
1.1.3. Departamento de Administración Urbana.....	25
1.1.4. Departamento de Control y Seguimiento.....	27
1.2. Dirección de Obras Públicas.....	27
1.2.1. Departamento de Planeación y Contratación.....	29
1.2.2. Departamento de Costos y Precios Unitarios.....	36
1.2.3. Departamento de Estudios y Proyectos.....	37
1.2.4. Departamento de Ejecución y Supervisión de Obra.....	38
VII. Directorio	40
VIII. Validación	42
IX. Actualización	43

Presentación

El presente Manual de Organización tiene como finalidad, servir como instrumento de consulta sobre los objetivos y funciones que ejecuta la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; documento que se pone a disposición del personal adscrito a esta dependencia, así como a la ciudadanía en general como medio de consulta y guía, respecto a las atribuciones que asumen cada una de las unidades administrativas que la conforman.

Se presenta el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan, la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada área que forma parte de esta dependencia, y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.

Por último, cabe mencionar que el presente manual estará sujeto a cambios derivados de reformas a la normatividad estatal o municipal; así como, por las transformaciones que presente la política de modernización e innovación administrativa municipal.

I. Antecedentes

Durante la administración municipal 2010 a 2012, se creó la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas a partir de la entonces existente Dirección de Obras Públicas.

Durante el periodo 2016-2018, la dirección general conservó su nombre y estuvo integrada por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, la Subdirección de Desarrollo Urbano, la Subdirección de Obra Pública y la Subdirección de Agua Potable Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento.

En el periodo 2019 – 2021, la denominación cambió a Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, misma que estaba integrada por las Subdirecciones de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, ya que la anterior subdirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, se separó de la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para convertirse en una Dirección aparte.

En la presente administración, la denominación cambió a Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas, estando integrada por las direcciones de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Misión

Desarrollar infraestructura local de calidad y acciones para el desarrollo urbano que conduzcan al crecimiento económico y el bienestar social, aplicando las políticas públicas correspondientes bajo criterios de sustentabilidad, inclusión, equidad, perspectiva de género, accesibilidad, innovación y certeza jurídica.

Visión

Ser la Dirección que establezca las bases de cambio en materia de obras públicas y desarrollo urbano para beneficio de la población y su entorno, estableciendo servicios de calidad, preservando el medio ambiente de los ocoyoaquenses para lograr ser un municipio de vanguardia con un tejido social fortalecido.

Valores

- Honestidad e Integridad.
- Seguridad.
- Asertividad y Creatividad.
- Autoridad y Corresponsabilidad.
- Resiliencia y Audacia.
- Respeto, Humildad y Sensibilidad.

II. Marco Normativo

A continuación, se enlista la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel federal, estatal y municipal que rige la actuación de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Agraria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley de Expropiación.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General de Obras Públicas y Servicios relacionados a la mismas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Ley General del Sistema Anticorrupción.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.
- Manual de operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Reglamento de la Ley Agraria en materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

Estatal

- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Civil del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Penal del Estado de México.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio Fiscal 2022.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México y Municipios.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley de Movilidad del Estado de México.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México
- Ley Registral para el Estado de México.
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencia y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

- Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México.
- Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Reglas de Operación de la Comisión Estatal de Atención Empresarial.

Municipal

- Bando Municipal de Ocoyoacac vigente.
- Plan Desarrollo Municipal de Ocoyoacac.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Ocoyoacac.

III. Glosario

Adjudicación de obra: es un acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento que consiste en la asignación de un contrato para la prestación de servicios o adquisición de bienes.

Asentamientos humanos: sitio específico donde se establecen varias viviendas o refugios habitados. Generalmente se compone de una comunidad, ya que los seres humanos muy rara vez viven aislados entre sí. Todos los habitantes comparten un territorio común, pero cuentan con uno propio.

Atribución: término que señala la concesión de algo a alguien. Es decir, cuando se le atribuye una cuestión a una persona, esta debe asumir todas las causas y consecuencias que conllevan llevar consigo lo asignado.

Base legal: conjunto de leyes y reglamentos que indican los límites y las bases sobre las que una persona o una institución puede actuar.

Concepto de obra: Es el conjunto de operaciones manuales y mecánicas que el contratista realiza durante la ejecución de la obra.

Estimaciones de obra: es la valoración de los trabajos ejecutados en determinado periodo aplicando los precios unitarios de los conceptos de trabajo pactados.

Estructura orgánica: se refiere a un sistema de gestión organizacional que permite delimitar las funciones de cada una de las áreas que componen a una unidad administrativa, así como sus niveles jerárquicos.

Infraestructura: es el conjunto de instalaciones y servicios que sustentan o facilitan la actividad productiva de un país o de una región.

Inmueble: edificio o casa destinados a vivienda u otro fin y que son propiedad de alguien.

Manual de organización: es el documento en el cual son establecidas y precisadas las funciones del personal que conforma la estructura organizativa de una unidad administrativa.

Medio ambiente: es un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana.

Ley: regla o norma establecida por una autoridad superior para regular, de acuerdo con la justicia, algún aspecto dentro de una unidad administrativa.

Obra por contrato: se refiere a las obras y los servicios relacionados con ellas, que se realizan mediante un documento legal denominado “contrato” en el que se establecen derechos y obligaciones, entre una persona física o moral (Contratista) y un Ente Público, comprometiéndose la primera a realizar una obra determinada en las condiciones que establezca el contrato respectivo y el segundo a pagar el precio de la obra ejecutada.

Obra por administración: se refiere a las obras y los servicios relacionadas con las mismas ejecutadas con recursos propios municipales.

Obra pública: Se denomina obra pública a todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, promovidos por el ayuntamiento teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad.

Ordenamiento urbano: es el conjunto de principios, objetivos, políticas, estrategias, programas operativos e instrumentos, normas técnicas y disposiciones relativas que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento del territorio municipal, a fin de determinar, organizar y mejorar los espacios urbanizados y establecer la estrategia de desarrollo urbano sustentable, ordenado, e integral del municipio, observando otras disposiciones jurídicas aplicables.

Organigrama: es la representación gráfica de la estructura municipal y de las unidades administrativas que lo conforman, que incluye las estructuras

departamentales que conforman un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor.

Planeación urbana: es una herramienta que tiene el fin de dirigir y modelar por anticipado el crecimiento del territorio a través de criterios que ayuden a solucionar las necesidades futuras del municipio.

Presupuesto de obra: es la presentación por escrito del costo de una obra o proyecto que está compuesto por una serie de partidas y subpartidas dentro de las cuales se encuentran todos los conceptos que comprenden la obra a realizar, así como el costo total por ejecutar dicha obra.

Reglamento: conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una unidad administrativa.

IV. Atribuciones

El titular de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas cuenta con las siguientes atribuciones:

I. En materia de Desarrollo Urbano:

- a. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- b. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- c. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- d. Proponer el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- e. 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;
- f. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- g. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- h. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y
- i. Nombrar y habilitar al personal necesario para la realización de las actividades de verificación, notificación y ejecución en la materia de Desarrollo Urbano;
- j. Participar en convenios relacionados a sus temas de competencia.
- k. Proponer la contratación y remoción de los servidores públicos que forman parte de esta dirección
- l. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

II. En materia de Obras Públicas:

- a. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- b. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- c. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obra Pública y el Programa de Reparaciones y Mantenimiento de la Obra Pública para la construcción, mejoramiento y mantenimiento 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;
- d. Realizar la programación, proyecto, ejecución y mantenimiento de las obras públicas y servicios relacionados, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- e. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- f. Vigilar la ejecución, construcción y cumplimiento del Programa General de Obra Pública y el Programa de Reparaciones y Mantenimiento de la Obra Pública y servicios relacionados de las mismas una vez que han sido aprobados, adjudicados y contratados;
- g. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- h. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- i. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- j. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación,

- programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- k. 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;
 - l. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas, así como, la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos y calles;
 - m. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
 - n. 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;
 - o. 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;
 - p. 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;
 - q. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
 - r. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
 - s. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
 - t. Participar en convenios relacionados a sus temas de competencia;
 - u. Proponer la contratación y remoción de los servidores públicos que forman parte de esta dirección; y

- v. Las demás que les sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Estructura orgánica

1. Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas.

1.1. Dirección de Desarrollo Urbano.

1.1.1. Departamento de Planeación Urbana.

1.1.2. Departamento de Operación Urbana.

1.1.3. Departamento de Administración Urbana.

1.1.4. Departamento de Control y Seguimiento.

1.2. Dirección de Obras Públicas.

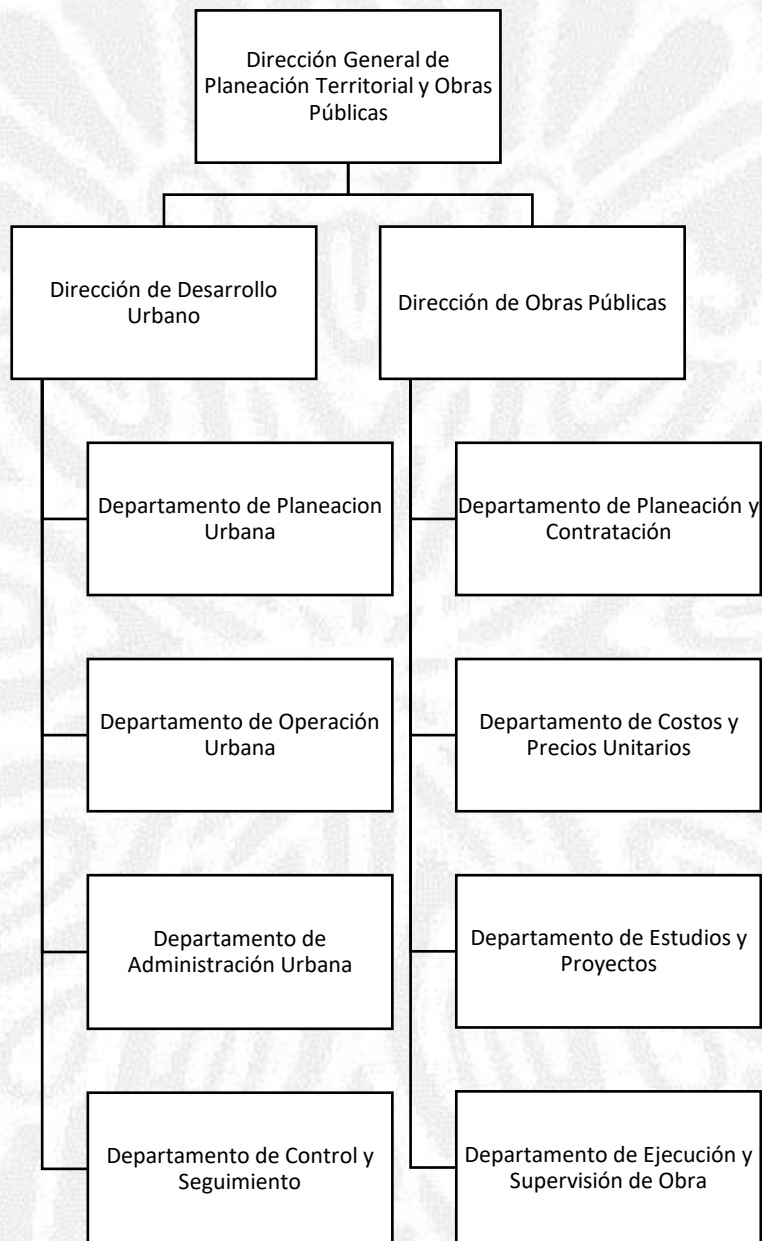
1.2.1. Departamento de Planeación y Contratación.

1.2.2. Departamento de Costos y Precios Unitarios.

1.2.3. Departamento de Estudios y Proyectos.

1.2.4. Departamento de Ejecución y Supervisión de Obra.

V. Organigrama



VI. Objetivo y funciones de las unidades administrativas

1. Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas

Objetivo:

Dirigir, normar, proyectar y coordinar las estrategias y medios necesarios que permitan proporcionar a la población del Municipio de Ocoyoacac, infraestructura, localidades y asentamientos humanos en condiciones sustentables, resilientes, saludables, productivos, equitativos, justas e incluyentes, a través la operación del Plan de Desarrollo Urbano, construcción de infraestructura pública, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Funciones:

- I. Operar e instrumentar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- II. Supervisar y vigilar el cumplimiento del Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales, mediante la coordinación, información, difusión, orientación y expedición de licencias y permisos relacionados tanto con el aprovechamiento del suelo, como con la construcción de edificaciones, con base en lo establecido en la normatividad aplicable en la materia
- III. Someter a consideración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, las solicitudes de cambios de uso de suelo, de densidad, de coeficientes de ocupación y utilización del suelo y de alturas máximas de edificaciones, de conformidad con el Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;
- IV. Planear, organizar y dirigir mecanismos de orientación y difusión a las delegaciones y subdelegaciones en temas relacionados con el desarrollo urbano, la obra pública y la tenencia de la tierra;
- V. Participar con otras áreas de la administración municipal en la recuperación de bienes del dominio público, mediante el procedimiento establecido en el artículo 27 de la Ley de Bienes del Estado y sus Municipios;

- VI. Diseñar, proyectar, presentar y coordinar programas para la ejecución de proyectos por cooperación, orientados a la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano;
- VII. Intervenir en la autorización de construcción de obras para la prestación de servicios públicos;
- VIII. Planear, programar y supervisar el apoyo a la población con maquinaria y equipo para acciones de mejoramiento social;
- IX. Proporcionar asesoría y en su caso emitir opinión técnica, en las materias de su competencia, sobre los programas de obra de las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal;
- X. Analizar, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Obra Pública de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, a fin de someterlo a consideración de la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y aprobación del Presidente Municipal;
- XI. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura urbana, en coordinación con las autoridades estatales y federales, cuando sea el caso;
- XII. Analizar, programar, presupuestar y ejecutar las acciones tendientes al desarrollo urbano sustentable del municipio, en concordancia con los planes y programas que provengan del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- XIII. Formular, aprobar y emitir las convocatorias para la celebración de los concursos de obra por licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa a fin de seleccionar y designar a la o el contratista más conveniente a los intereses del municipio;
- XIV. Preparar, organizar y ejecutar acciones de supervisión sobre construcción de obras por contrato y administración para que cumplan con los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento;
- XV. Proporcionar información de la obra pública en proceso a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, con la finalidad de que participen en la supervisión de la misma;
- XVI. Organizar, promover y fomentar la intervención de testigos sociales en el proceso de contratación de la obra pública;

- XVII. Integrar, desarrollar y presentar los informes trimestrales y anual de ejecución del “Programa Anual de Obra Pública” ante la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- XVIII. Proporcionar asesoría a la población de municipio en materia de regularización del suelo para favorecer la certeza jurídica de su patrimonio inmobiliario, asimismo proponer medidas y acciones para evitar asentamientos humanos irregulares en coordinación con las instancias de los tres ámbitos de gobierno;
- XIX. Organizar y dirigir la realización de inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles en proceso de construcción, independientemente de su forma de tenencia de la tierra y su régimen jurídico, para comprobar el cumplimiento de la normatividad vigente;
- XX. Coordinar la instauración de los procedimientos administrativos y la imposición de las medidas de seguridad, apremio y sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones legales de los Libros V y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano;
- XXI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción del C. Presidente Municipal.

1.1. Dirección de Desarrollo Urbano.

Objetivo:

Dirigir todas aquellas actividades encaminadas a la planeación, regulación, coordinación e instrumentación del desarrollo urbano, así como, al ordenamiento

territorial de los asentamientos humanos con el propósito de tener una adecuada organización territorial que contribuya al desarrollo económico y social.

Funciones:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de planeación urbana para el adecuado ordenamiento territorial sustentable de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del territorio.
- II. Coordinar y supervisar la elaboración, actualización, evaluación y aplicación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes regionales que se deriven del mismo.
- III. Coordinar la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia de desarrollo urbano mediante recorridos e inspecciones, así como la aplicación de las sanciones determinadas por la normatividad vigente.
- IV. Coordinar el análisis jurídico requerido derivado de las visitas de inspección y supervisión, así como de los trámites solicitados por los ciudadanos.
- V. Coordinar, en su caso, la imposición de sanciones derivadas del incumplimiento de la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano.
- VI. Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos internos para elaborar licencias, constancias, permisos, cédulas y otros documentos correspondientes para obras de carácter público y privado en cumplimiento de la normativa vigente.
- VII. Coordinar y supervisar la integración y administración de un sistema de información de geoestadística urbana.
- VIII. Coordinar y supervisar la atención y orientación a la ciudadanía sobre trámites y servicios en materia de desarrollo urbano.
- IX. Supervisar el control y seguimiento de la documentación ingresada para solicitud de trámites y servicios en materia de desarrollo urbano.
- X. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar los asentamientos humanos irregulares, en zona de riesgo y alto riesgo, iniciando en su caso el procedimiento administrativo respectivo.

1.1.1. Departamento de Planeación Urbana.

Objetivo:

Realizar las actividades relacionadas a la planeación urbana y proponer al Ayuntamiento los lineamientos para el adecuado ordenamiento territorial sustentable de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del territorio municipal a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, planes regionales y opiniones técnicas sobre la procedencia de licencias, permisos y autorizaciones, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Funciones:

- I. Coadyuvar con las áreas administrativas competentes, para vigilar la aplicación de la normatividad en materia de desarrollo urbano.
- II. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, de acuerdo con las disposiciones legales.
- III. Formular, proponer, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar de los planes municipales de desarrollo urbano.
- IV. Elaborar planes parciales que deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como de proyectos o programas municipales de movilidad y accesibilidad municipal, a fin de generar una buena planeación territorial y del sistema de vial y movilidad municipal, fomentando la cultura de movilidad en la ciudadana.
- V. Analizar y evaluar los proyectos que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios.
- VI. Emitir la opinión técnica para la expedición de las licencias y/o constancias.
- VII. Informar, orientar y emitir opinión técnica respecto de la nomenclatura, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
- VIII. Integrar, consolidar y administrar un sistema de información de geoestadística urbana, manteniendo actualizada la base de datos en materia de desarrollo y crecimiento urbano, rural y metropolitano.

- IX. Realizar la zonificación del territorio municipal y el ordenamiento del uso y destino del suelo urbano y rural.
- X. Colaborar con las acciones, participaciones, previstas por la Comisión de la Zona Metropolitana del Valle de Toluca.

1.1.2. Departamento de Operación Urbana.

Objetivo:

Constatar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia de desarrollo urbano mediante recorridos e inspecciones, así como la aplicación de las sanciones determinadas por la normatividad vigente.

Funciones:

- I. Programar periódicamente recorridos dentro del territorio municipal, a cargo del personal del área de inspección, notificación y supervisión, con la finalidad de identificar las construcciones en proceso, ampliación o modificación de uso del suelo y el estado de éstas.
- II. Vigilar que el personal responsable de las visitas de inspección, notificación y supervisión se encuentren habilitadas para realizar sus las funciones inherentes a su cargo.
- III. Llevar a cabo los actos de notificación con las formalidades establecidas, así como ordenar, registrar y controlar los formatos de notificación e inspección de obras.
- IV. Ejecutar las suspensiones y clausuras de obra y construcciones que le sean encomendadas. Acta de infracción.
- V. Programar las visitas de inspección para dar atención a las solicitudes de la ciudadanía, de acuerdo con el servicio requerido y a la disponibilidad del personal.

- VI. Realizar los estudios técnicos, inspecciones de campo, e inspecciones físicas de inmuebles cuando sea necesario para la expedición licencias, constancia y demás autorizaciones que lo requieran.
- VII. Programar visitas de inspección para llevar a cabo el alineamiento y apertura de vías públicas que se soliciten a la unidad administrativa.
- VIII. Regular, vigilar y controlar todo inmueble de dominio público de uso común destinado al de libre tránsito, cuya función sea la de dar acceso a los predios colindantes, alojar las instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar ventilación, iluminación y asoleamiento a los edificios.
- IX. Realizar supervisiones de tipos correctivas y preventivas para inspeccionar y dejar libre al tránsito peatonal y vehicular en todas las calles, avenidas y corredores urbanos del municipio.
- X. Supervisar las obras de urbanización y equipamiento urbano y, en su caso, de infraestructura primaria, así como la ubicación y condiciones de las áreas de donación en conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones en condominio, a fin de constatar que se cumpla con las obligaciones de competencia municipal y de lo señalado en el Código Administrativo del Estado de México.
- XI. Iniciar, elaborar, desarrollar y resolver los procedimientos jurídico-administrativos que se deduzcan de las violaciones administrativas en materia de Desarrollo Urbano.

1.1.3. Departamento de Administración Urbana.

Objetivo:

Realizar los procedimientos administrativos internos para elaborar licencias, constancias, permisos, cédulas y otros documentos correspondientes para obras de

carácter público y privado en cumplimiento de la normativa vigente con apoyo de la cartografía municipal.

Funciones:

- I. Verificar la distribución del aprovechamiento, con fines urbanos y la edificación en cualquier predio atendiendo las disposiciones que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- II. Elaborar las licencias de construcción, constancias de terminación de obra, constancias de alineamiento y números oficiales, así como todo trámite derivado de los ordenamientos jurídicos correspondientes.
- III. Elaborar las licencias de uso de suelo en cumplimiento a la normatividad aplicable
- IV. Elaborar los acuerdos de cambios de uso y aprovechamiento del suelo (densidad de construcción, intensidad de ocupación del suelo, altura máxima de edificación, cajones de estacionamiento).
- V. Elaborar cédulas informativas de zonificación para informar sobre los usos del suelo, densidades, intensidades máximas de aprovechamiento u ocupación del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble, para efectos de orientar a los particulares respecto a la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos emanados de la unidad administrativa verificando que se lleven a cabo conforme lo señalado.
- VII. Elaborar la contestación las solicitudes ciudadanas relacionadas con los documentos que se expiden en el área.
- VIII. Constatar que se cumpla con la debida firma de perito responsable de obra cuando lo requiera, acompañándose de la constancia en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano.
- IX. Comprobar, cuando se requiera, que se incluya la Evaluación de Impacto Estatal, emitida por la Comisión de Impacto Estatal de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Estado de México.

1.1.4. Departamento de Control y Seguimiento.

Objetivo:

Dara atención, información y orientación a la ciudadanía sobre trámites y servicios en materia de desarrollo urbano, así como llevar el control y seguimiento de la documentación ingresada.

Funciones:

- I. Brindar atención a la ciudadanía, en todo lo relacionado a los tramites de licencias, constancias y permisos expedidos por la unidad administrativa.
- II. Atender, orientar e informar a la ciudadanía sobre las normas que rigen en materia de Desarrollo Urbano dentro del municipio, a fin de que se cumpla la normatividad vigente en la materia.
- III. Canalizar de manera oportuna las solicitudes de los ciudadanos, al área correspondiente.
- IV. Programar la entrega de documentos motivo de las solicitudes, cumpliendo con la normatividad aplicable.

1.2. Dirección de Obras Públicas

Es la unidad administrativa responsable de planear, coordinar y controlar la obra pública del Municipio de Ocoyoacac, verificando que esta se efectúe conforme a la legislación jurídica aplicable; así mismo, integrar los planes de desarrollo en la materia y verificar su cumplimiento.

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de las obras por contrato o por administración de acuerdo

con la normatividad establecida.

Funciones:

- I. Coordinar la ejecución de las obras públicas por contrato o por administración y servicios relacionados con las mismas, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo de obras públicas;
- II. Supervisar que se lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- III. Supervisar y controlar que se apliquen los lineamientos, técnicas y la normatividad federal, estatal o municipal para la ejecución de la obra por contrato o por administración y servicios relacionados con los mismos.
- IV. Coordinar que se lleve el seguimiento de las obras mismas en proceso de construcción, en cada una de las etapas, de acuerdo con la calendarización establecida, a fin de detectar variaciones y sugerir medidas para su oportuna terminación.
- V. Coordinar la integración de los soportes documentales y gráficos de los expedientes de las obras en lo referente a la ejecución de las mismas, así como de los servicios relacionados que se hubieran realizado, además de la elaboración de las actas de entrega-recepción correspondientes.
- VI. Coordinar las brigadas para la elaboración de los estudios topográficos que se requieran para los proyectos en la ejecución de las obras públicas municipales;
- VII. Supervisar que se proporcionen los lineamientos técnicos de construcción a la población que realiza obras para garantizar que su ejecución se lleve a cabo de acuerdo con las normas técnicas y arquitectónicas que sean aplicables.
- VIII. Participar en la integración del Programa Anual de Obra, en coordinación con la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas;
- IX. Reportar los avances físicos de las obras a la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas para la integración correspondiente.

- X. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

1.2.1. Departamento de Planeación y Contratación

Objetivo:

Coordinar, controlar y supervisar todas las acciones de obra pública que ejecuta el Ayuntamiento; realizando las acciones necesarias que permitan llevar a cabo un control y seguimiento adecuado apegado al marco legal vigente. Garantizar el cumplimiento estricto de las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas

Funciones:

- I. Coordinar la realización de la programación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con el presupuesto existente.
- II. Supervisar la elaboración de los presupuestos de las obras públicas que formen parte de los programas federales, estatales y municipales en coordinación con la Tesorería Municipal.
- III. Coordinar los procesos licitatorios correspondientes a efecto de asignar las obras y los servicios relacionados a las personas físicas o jurídicas colectivas que cumplan conforme a la normatividad aplicable o, en su caso, cuando se determine optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- IV. Participar en la integración del Programa Anual de Obra, en coordinación con la Subdirección de Construcción de Obras.
- V. Coordinar la actualización de los catálogos de precios de las obras de terracerías y pavimentos, edificación y obras complementarias, para su aplicación a los presupuestos.

- VI. Orientar y supervisar la evaluación de las propuestas económicas de todas las obras que se concursan durante el año, en las modalidades que apliquen conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos que se presentarán al Comité Interno de Obras Públicas.
- VIII. Tramitar y aprobar las solicitudes de precios unitarios extraordinarios, de las obras en proceso de ejecución.
- IX. Coordinar el trámite de facturas de materiales de obras por administración, conforme a los programas que así lo dispongan, así como el control del ejercicio financiero de los mismos.
- X. Supervisar que se tramite ante la instancia correspondiente, las facturas y estimaciones presentadas por las compañías encargadas de la ejecución de las obras que les fueron adjudicadas.
- XI. Coordinar el proceso de autorización y control financiero de obras autorizadas, informes, actas y convenios relacionados con las obras públicas que efectúa el gobierno municipal.
- XII. Coordinar la concentración y resguardo de los documentos para la integración de los expedientes únicos de obra.
- XIII. Coordinar la elaboración del aviso de los proyectos y programación de ejecución de la obra pública a la Secretaría del Ramo.
- XIV. Coordinar y dar seguimiento a la planeación, programación y presupuestario de las obras y servicios relacionados con la misma que se encuentran dentro del Programa Anual de Obra.
- XV. Dar seguimiento a los avances financieros de las obras en proceso.
- XVI. Coordinar la integración de los reportes correspondientes a las secretarías del ramo, de Finanzas y de la Contraloría.
- XVII. Articular presupuestos base de las obras y servicios relacionados con la misma, que la Dirección de Obras Públicas tenga previstos en cada ejercicio presupuestal, de acuerdo con el catálogo de precios unitarios vigente.
- XVIII. Coordinar la base de datos de costos relacionados con el catálogo de precios unitarios.

- XIX. Recibir, revisar, conciliar y validar, con las empresas contratistas y con el Departamento de Residencia y Supervisión, los precios unitarios fuera de catálogo que presenten los contratistas para sus estimaciones y finiquitos.
- XX. Supervisar las propuestas económicas de los concursos y licitaciones de obra; y elaboración de dictámenes técnicos económicos para la selección de empresas económicamente solventes.
- XXI. Integrar el presupuesto total de la obra y, en su caso, por ejercicios presupuestales.
- XXII. Incluir la certificación del servidor público responsable de revisar la formulación de los precios unitarios.
- XXIII. Realizar el análisis comparativo y evaluación de las proposiciones para obras sobre la base de precios unitarios.
- XXIV. Reportar los costos unitarios de las obras por administración directa y obtener copias certificadas de los mismos.
- XXV. Elaborar las convocatorias y dar seguimiento hasta la publicación de las licitaciones de obra pública o servicios relacionados, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.
- XXVI. Disponer lo necesario para el desahogo de los procesos licitatorios correspondientes, a fin de asignar las obras y los servicios relacionados, a las personas físicas o jurídicas colectivas que cumplan conforme a la normatividad aplicable.
- XXVII. Realizar el estudio que fundamenta la conveniencia de optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- XXVIII. Elaborar y remitir invitaciones a contratistas para que participen bajo las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- XXIX. Cumplir con el acuerdo emitido por el Comité Interno de Obra Pública donde se autoriza la modalidad de invitación restringida o de adjudicación directa.
- XXX. Informar, por medio de un reporte, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, de los contratos formalizados de invitación restringida y adjudicación directa con cargo a recursos estatales.

- XXXI. Evaluar la documentación de la persona invitada para adjudicación directa.
- XXXII. Elaborar el acta donde se declara desierto el procedimiento de invitación restringida, cuando así sea requerido.
- XXXIII. Coordinar y desarrollar los actos de visita de obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallos de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas, así como la elaboración de sus correspondientes actas.
- XXXIV. Preparar las bases de la licitación.
- XXXV. Revisar y evaluar la documental de carácter legal y administrativo de las propuestas de los licitantes, así como la documental relacionada con la experiencia profesional de los licitantes.
- XXXVI. Revisar y evaluar la documentación técnica y económica de las obras contratadas sobre la base de precios unitarios.
- XXXVII. Elaborar acta de apertura y recepción de las propuestas, así como acta de fallo de la licitación.
- XXXVIII. Elaborar acta donde se declara desierta la licitación pública.
- XXXIX. Elaborar la notificación del acuerdo de cancelación a la Secretaría de la Contraloría Gobierno del Estado y a los licitantes cuando así sea requerido.
- XL. Elaborar los contratos de obra pública o servicios relacionados y, en su caso los convenios adicionales en monto o plazo de ejecución, y dar seguimiento hasta las firmas de las partes autorizadas para celebrar el contrato.
- XLI. Revisar, validar las cuestiones administrativas y tramitar las estimaciones de trabajos ejecutados de las obras públicas o servicios relacionados.
- XLII. Realizar la calendarización física y financiera de los recursos para los estudios y proyectos, ejecución de los trabajos y cobertura de los gastos de operación.
- XLIII. Gestionar, en su caso, la autorización previa del ayuntamiento de la forma de ejecución, por contrato o por administración.

- XLIV. Anexar al expediente, las garantías de los anticipos y del cumplimiento del contrato.
- XLV. Elaborar oficio donde se remite a la Secretaría de la Contraloría y Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, la celebración de los convenios.
- XLVI. Revisar y validar los aspectos administrativos del finiquito de obra.
- XLVII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
- XLVIII. Coordinar y ejecutar el proceso de licitaciones públicas.
- XLIX. Coordinar y elaborar los pliegos de cargos para el suministro de bienes, en la construcción de obras.
 - L. Coordinar la reunión previa de homologación que se realiza antes de la celebración del acto de licitación pública.
 - LI. Participar en la selección de la propuesta más favorable al Municipio y a los fines que esta busca, con base en lo estipulado en el pliego de cargos y en las disposiciones jurídicas.
 - LII. Realizar el correcto y oportuno seguimiento a los actos públicos programados hasta que el municipio reciba la obra.
 - LIII. Capturar toda la información y datos que ingrese y emane del Departamento de Licitaciones y presentar periódicamente los reportes correspondientes o cualquier otro que las autoridades indiquen.
 - LIV. Asegurar la transparencia del manejo de los documentos e información presentada por los contratistas en procesos de selección realizados para la ejecución de obras.
 - LV. Coordinar los procesos licitatorios correspondientes a efecto de asignar las obras y los servicios relacionados a las personas físicas o jurídicas colectivas que cumplan conforme a la normatividad aplicable o, en su caso, cuando se determine optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
 - LVI. Orientar y supervisar la evaluación de las propuestas económicas de todas las obras que se concursan durante el año, en las modalidades que apliquen conforme a la normatividad aplicable.

- LVII. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos que se presentarán con el Comité Interno de Obras Públicas.
- LVIII. Tramitar y aprobar las solicitudes de precios unitarios extraordinarios, d las obras en proceso de ejecución.
- LIX. Articular presupuestos base de las obras y servicios relacionados con las mismas, que la Dirección de Obras Públicas tenga previstos en cada ejercicio presupuestal, de acuerdo con el catálogo de precios unitarios vigente.
- LX. Coordinar la base de datos de costos unitarios de insumos relacionados con el catálogo de precios unitarios.
- LXI. Supervisar las propuestas económicas de los concursos y licitaciones de obra; y elaboración de dictámenes técnicos económicos para la sección de empresas económicamente solventes.
- LXII. Integrar el presupuesto total de la obra y en su caso, por ejercicios presupuestales.
- LXIII. Realizar el análisis comparativo y evaluación de las proposiciones para obras sobre la base de precios unitarios.
- LXIV. Elaborar las convocatorias y dar seguimiento hasta la publicación de las licitaciones de obra pública o servicios relacionados, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.
- LXV. Disponer de lo necesario para el desahogo de los procesos de licitación correspondientes, a fin de asignar las obras y los servicios relacionados, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.
- LXVI. Realizar el estudio que fundamenta la conveniencia de optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- LXVII. Elaborar y remitir invitaciones a contratistas para que participen bajo modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- LXVIII. Informar, por medio de reporte, a la secretaría de la contraloría del Gobierno del Estado, de los contratos formalizados de invitación restringida y adjudicación directa con cargo a recursos estatales.
- LXIX. Evaluar la documentación de la persona invitada para adjudicación directa.

- LXX. Elaborar el acta donde se declara desierto el procedimiento de invitación restringida, cuando así sea requerido.
- LXXI. Coordinar y desarrollar los actos de visita de obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallos de las licitaciones públicas e invitación restringida, así como la elaboración de sus correspondientes actas.
- LXXII. Preparar las bases de licitación.
- LXXIII. Revisar y evaluar la documental de carácter legal y administrativo de las propuestas de los licitantes, así como la documental relacionada con la experiencia profesional de los licitantes.
- LXXIV. Revisar y evaluar la documentación técnica y económica de las obras contratadas sobre la base de precios unitarios.
- LXXV. Elaborar acta de apertura y recepción de las propuestas, así como acta de fallo de la licitación.
- LXXVI. Elaborar acta donde se declara desierta la licitación pública.
- LXXVII. Elaborar la notificación de acuerdo de cancelación a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y a los licitantes cuando así sea requerido.
- LXXVIII. Elaborar los contratos de obra pública o servicios relacionados y, en su caso los convenios adicionales en monto y plazo de ejecución, y dar seguimiento hasta las firmas de las partes autorizadas para celebrar el contrato.
- LXXIX. Gestionar, en su caso, la autorización previa del ayuntamiento de la forma de ejecución, por contrato o por administración.
- LXXX. Elaborar oficio donde se remite a la Secretaría de la Contraloría y Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, la celebración de los convenios.
- LXXXI. Revisar y validar los aspectos administrativos del finiquito de obra

1.2.2. Departamento de Costos y Precios Unitarios

Objetivo:

Generar la cotización de insumos, mano de obra y subcontratos de la obra pública.

Funciones:

- I. Calcular indirectos, financiamiento, utilidad y programas de obra.
- II. Realizar las propuestas económicas de la obra pública según sea el caso.
- III. Visitas de Obra.
- IV. Elaborar el catálogo de conceptos de obra pública.
- V. Interpretar los proyectos de la obra pública.
- VI. Identificar el material para la obra pública.
- VII. Manejo de base de datos.
- VIII. Aprobar las solicitudes de precios unitarios extraordinarios, de las obras en proceso de ejecución.
- IX. Supervisar la elaboración de los presupuestos de las obras públicas que formen parte de los programas federales, estatales y municipales en coordinación con la Tesorería Municipal.
- X. Coordinar la actualización de los catálogos de precios de las obras de terracerías y pavimentos, edificación y obras complementarias, para su aplicación a los presupuestos.
- XI. Reportar los costos unitarios de las obras por administración directa y obtener copias certificadas de los mismos.
- XII. Supervisar la elaboración de los presupuestos de las obras públicas que formen parte de los programas federales, estatales y municipales en coordinación con la Tesorería Municipal.
- XIII. Reportar los costos unitarios de las obras por administración directa y obtener copias certificadas de los mismos.
- XIV. Reportar los costos unitarios de las obras por administración directa y obtener copias certificadas de los mismos.

1.2.3. Departamento de Estudios y Proyectos

Objetivo:

Revisar y evaluar a proyectos: inmobiliarios, de vialidad, de utilización y/o modificación a espacios públicos, social, educativa, hidráulica, estudios especiales de renovación y mejoramiento urbano. Realizar proyectos encaminados a mejorar las condiciones de vida de la sociedad, drenajes, calles, plazuelas, vivienda. Revisar, evaluar, proponer y ejecutar proyectos y obra sustentable.

Funciones:

- I. Evaluar los proyectos y/o peticiones de autorización.
- II. Dictaminar el de trazo, usos y destinos específicos.
- III. Generar le archivo de documentos, planos cartográficos y de proyectos de obra al público en general.
- IV. Búsqueda de antecedentes en archivos de fraccionamientos.
- V. Recepción de obras de urbanización para desarrollos autorizados de fraccionamientos juntamente con el entorno ambiental.
- VI. Validación de planos de obras.
- VII. Inspección de obras.
- VIII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
- IX. Revisar y evaluar proyectos.
- X. Dictaminar el de trazo, usos y destinos específicos.
- XI. Generar le archivo de documentos, planos cartográficos y de proyectos de obra al público en general.
- XII. Generar proyectos donde se conjugue el entorno social y ambiental
- XIII. Promover la integración de la infraestructura civil con la naturaleza.
- XIV. Realizar proyectos integrándolos al entorno ambiental.
- XV. Cuidado de las áreas verdes integrándolas a un proyecto de obra civil.
- XVI. Revisar y evaluar proyectos.
- XVII. Dictaminar el de trazo, usos y destinos específicos.
- XVIII. Generar le archivo de documentos, planos cartográficos y de

- proyectos de obra al público en general.
- XIX. Generar proyectos encaminados al mejoramiento de la vivienda.
 - XX. Realizar proyectos donde se obtenga un bien común en la sociedad.

1.2.4. Departamento de Ejecución y Supervisión de Obra

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de las obras por contrato o por administración de acuerdo con la normatividad establecida.

Funciones:

- I. Coordinar la ejecución de las obras públicas por contrato o por administración y servicios relacionados con las mismas, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y estén consideradas en el programa respectivo de obras públicas.
- II. Supervisar que se lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
- III. Supervisar y controlar que se apliquen los lineamientos técnicos y la normatividad federal, estatal o municipal para la ejecución de las obras públicas por contrato o por administración y servicios relacionados con las mismas.
- IV. Coordinar, a través del Departamento de Residencia y Supervisión, que se lleve el seguimiento de las obras mismas en proceso de construcción, en cada una de sus etapas, de acuerdo con la calendarización establecida, a fin de detectar variaciones y sugerir medidas para su oportuna terminación.
- V. Coordinar, a través del Departamento de Residencia y Supervisión la integración de los soportes documentales y gráficos de los expedientes de las obras en lo referente a la ejecución de las mismas, así como de los servicios relacionados que se hubieran realizado, además de la elaboración de las actas de entrega-recepción

- correspondientes.
- VI. Participar con el Departamento de Residencia y Supervisión para proveer las soluciones técnicas a los imprevistos que se generan durante la ejecución de las obras y servicios relacionados.
 - VII. Coordinar las brigadas para la elaboración de los estudios topográficas que se requieran para los proyectos en la ejecución de las obras públicas municipales.
 - VIII. Supervisar que se proporcionen los lineamientos técnicos de construcción a la población que realiza obras para garantizar que su ejecución se lleve a cabo de acuerdo con las normas técnicas y arquitectónicas que sean aplicables.
 - IX. Participar en la integración del Programa Anual de Obra Pública.
 - X. Reportar los avances físicos de las obras a la Subdirección de Administración y planeación de obra para la integración correspondiente.
 - XI. Orientar y controlar los trabajos que realizan la maquinaria y personal, en cuanto a la conservación de los principales accesos y avenidas de las zonas urbana y rural del municipio.
 - XII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
 - XIII. Solucionar problemas constructivos durante la ejecución de obra.
 - XIV. Sugerir alternativas para la elaboración de proyectos ejecutivos.
 - XV. Controlar física y financieramente cada una de las obras correspondientes al ejercicio.
 - XVI. Brindar atención a la ciudadanía, en todo lo relacionado a construcción de obra pública.
 - XVII. Todas aquellas actividades que sean aplicables al área de su competencia



VII. Directorio

C. Samuel Verdeja Ruiz,

Presidente Municipal Constitucional

Arq. Marco Antonio Oyola Aguilera

Director General de Planeación Territorial y Obras Públicas

Director de Desarrollo Urbano



Mtro. Osvaldo Juan Pablo Cerón Pavón

Director de Obras Públicas

VIII. Validación

Autorizó

Validó

C. Samuel Verdeja Ruíz

Presidente Municipal Constitucional

C. Javier Sierra Acosta

Secretario del Ayuntamiento.

Revisó

Elaboró

C. Marco Antonio Martínez García
Secretario Técnico

Dirección General de Planeación
Territorial y Obras Públicas

IX.Actualización

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
	Nombramiento de Director General de Planeación Territorial y Obras Públicas
	Nombramiento de Director de Obras Públicas
	Modificación de nombres de áreas
	Asignación de nombramientos a los responsables de las áreas correspondientes al presente organigrama