

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Capítulo I

De la integración y organización de la Dirección de Obras Públicas

Artículo 1.- Se adscriben a la Dirección de Obras Públicas, el siguiente Organigrama:

- I.** Director de obras públicas;
- II.** Secretaria;
- III.** Área de Concursos;
- IV.** Área de Contabilidad de Obra y elaboración de informes al OSFEM;
- V.** Área de Cuadrillas de Obra;
- VI.** Área de Supervisión y proyectos;
- VII.** Área de Precios Unitarios;

Artículo 2.- El organigrama relacionado en el artículo que precede, conducirán sus actividades en forma programada de conformidad con los planes aplicables, y coordinarán sus actividades entre sí, estando obligadas a suministrarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo II

De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 3.- Al frente de la Dirección de Obras Públicas, estará el (la) Director (a) que ejercerá las atribuciones, facultades y obligaciones que las disposiciones legales aplicables le confieren expresamente, y que se auxiliará con el personal administrativo que se determine conforme al presupuesto.

Capítulo III

De las atribuciones específicas de las Áreas Administrativas adscritas a la Dirección de Obras Públicas

Artículo 4.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Obras Públicas conforme al artículo 1 de este reglamento, habrá un titular que ejercerá las atribuciones asignadas y que le son de su competencia; con funciones de supervisión, planeación, control y evaluación, las que se auxiliará con el personal administrativo que se le determine conforme al presupuesto.

Artículo 5.- La Dirección de Obras Públicas, ejercerá directamente las atribuciones siguientes:

Elaborar y someter a la consideración del Director General, el capítulo Obras Públicas del Plan de Desarrollo Municipal para su presentación al Presidente Municipal y al H. Cabildo.

Aprobar y someter a la autorización del Director General el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y su respectivo presupuesto.

Dirigir la formulación del Programa de Obra Pública del Municipio, verificando su congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, así como con los planes y programas y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento.

Asegurar que dentro del Programa de Obra Pública del Municipio, se consideren las provisiones, usos reservas y destinos de áreas y predios conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes en la materia, así como por la tecnología aplicable en función de la naturaleza de las obras.

Dirigir y coordinar los trabajos y/o llevar a cabo el procedimiento de contratación de los proyectos de obras que se pretendan realizar en el territorio municipal.

Proporcionar la información más relevante al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal a fin de difundir entre la población las obras realizadas por la administración municipal, así como los beneficios que éstas han brindado.

Programar la realización de obras de pavimentación, guarniciones y banquetas en las zonas rurales y urbanas del territorio municipal.

Establecer acciones que permitan planear la construcción de avenidas, calles, puentes y caminos en las poblaciones que integran el municipio.

Analizar el monto que representa la realización de obras y el mantenimiento de edificaciones, monumentos, calles, parques, y jardines, buscando los mecanismos que permitan canalizar recursos necesarios para su ejecución.

Instrumentar los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.

Determinar y programar los recursos económicos y materiales que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el programa obras por administración directa.

Establecer los mecanismos necesarios con el fin de que el Ayuntamiento celebre convenios de coordinación con las dependencias federales y estatales, con la finalidad de contribuir a mantener en adecuadas condiciones de uso el sistema vial del municipio.

En coordinación con el Comité Interno de Obra Pública, establecer los procedimientos de adjudicación para la contratación de la obra pública.

Verificar la correcta realización de los concursos que se lleven a cabo, previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las obras públicas a la empresa que presente la mejor oferta económica y técnica que resulte más conveniente a los intereses del H. Ayuntamiento.

Autorizar la cancelación de contratos de las empresas que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquéllos que infrinjan la legislación aplicable en la materia.

Someter a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el Programa Anual de obra Pública.

Promover la participación y cooperación de la población en la ejecución de las obras públicas que se realicen en el municipio, bajo el esquema de participación por aportación de mejoras de acuerdo a los lineamientos establecidos en el título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios de Aportaciones de Mejoras del Estado de México.

Promover la modernización de la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de la realización de obras en el territorio municipal.

Controlar y vigilar que se lleve a cabo un programa de bacheo dentro del Municipio.

Supervisar la construcción de edificios públicos en el territorio municipal, tales como escuelas, rastros, mercados y jardines, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos técnicos y arquitectónicos correspondientes.

Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de obra y mantenimiento que estén bajo la responsabilidad de las unidades administrativas bajo su adscripción.

Verificar que se suministren en tiempo y forma establecida, los recursos económicos y materiales proporcionales que correspondan a las obras efectuadas de manera coordinada con la población del municipio.

Verificar que el cumplimiento de los programas de obra y el mantenimiento de las mismas se realice conforme a lo programado para su ejecución.

Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente supervisión y control de las obras que se efectúen en el territorio municipal.

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de competencia.

Impulsar la constitución de los Comités Ciudadanos de Vigilancia (COCICOVIS) de la obra pública y promover la realización de las asambleas para la entrega-recepción de las obras públicas

Establecer los mecanismos de difusión que permitan mantener informada a las comunidades beneficiarias y comités, sobre los alcances, metas, costos y resultados de las obras públicas desarrolladas en el Municipio.

Evaluar la información y notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, sobre el inicio, avance y terminación de las obras contratadas en el Ayuntamiento.

Vigilar que el gasto de la obra pública se sujete a lo previsto en los presupuestos aprobados e informar de lo ejercido a las instancias federal, estatal y municipal que corresponda.

Establecer mecanismos de control que permitan promover la óptima utilización y aprovechamiento de los materiales y equipo de construcción con que cuenta el Municipio.

Autorizar el Sistema de Información (base de datos) del área y presentar al Director General los informes y reportes periódicos establecidos.

Acordar periódicamente con el Director General los asuntos cotidianos y extraordinarios del área.

Revisar los reportes e informes que las unidades administrativas de la Dirección le presenten periódicamente, efectuar las modificaciones pertinentes y mantener informado al Director General de las acciones que se deriven al respecto.

Realizar las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias en la materia, así como las que de manera especial le encomienden el Presidente Municipal.

Artículo 6.- Se encuentran adscritos a la Dirección de Obras, los siguientes:

Área de Concursos.

Área de Contabilidad de Obra y elaboración de informes al OSFEM.

Área de Cuadrilla de Obra.

Área de Supervisión y Proyectos

Área de Precios Unitarios

Dichos Departamentos tendrán funciones de coordinación, ejecución e integración de resultados, y con las atribuciones específicas que se señalan en este reglamento, que deberán acordar con la Dirección de Obras. Los proyectos, programas y despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.

Artículo 7.- Corresponde a **Secretaría**, las atribuciones siguientes:

Coordinar la agenda y apoyar en el desarrollo de las actividades públicas del titular de la Dirección.

Clasificar la correspondencia de la Dirección, acordar diariamente con el titular de la misma su despacho y trámite, así como dar el debido seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos correspondientes.

Preparar los acuerdos del titular de la Dirección con los titulares de las dependencias municipales, Secretaría del Ayuntamiento, Síndicos, Regidores y demás servidores públicos relacionados con la obra pública.

Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el titular de la Dirección, con dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con autoridades estatales y de los municipios para el despacho de los asuntos de la Dirección;

Coordinar y supervisar las actividades realizadas para la atención de los ciudadanos que solicitan audiencia con el titular de la Dirección;

Organizar y llevar el control de la audiencia que es canalizada a la oficina del titular de la Dirección;

Preparar para firma las tarjetas que el titular de la Dirección envía a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como las establecidas con autoridades federales y municipios, para la canalización de las peticiones o solicitudes realizadas por los ciudadanos;

Recibir, capturar, controlar y digitalizar los oficios de conocimiento para integrarlos al archivo;

Realizar la digitalización de los oficios enviados por el Director, para integrarlos al archivo;

Organizar y controlar la entrega de los documentos al Archivo de Concentración Municipal;

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Artículo 8.- Corresponde al **Área Concursos**, las atribuciones siguientes:

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;

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;

Realizar el estudio que fundamenta la conveniencia de optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa;

Elaborar y remitir invitaciones a contratistas para que participen bajo las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa;

Realizar la evaluación de la documentación de la persona invitada para adjudicación directa;

Elaborar el acta donde se declara desierto el procedimiento de invitación restringida, cuando así sea requerido;

Coordinar y llevar a cabo 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;

Preparar las bases de la licitación;

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;

Revisar y evaluar la documental técnica y económica de las obras contratadas sobre la base de precios unitarios;

Elaborar acta de apertura y recepción de las propuestas, así como acta de fallo de la licitación;

Elaborar acta donde se declara desierta la licitación pública;

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;

Proponer recomendaciones que sirvan de apoyo para mejorar el sistema de integración y recopilación de la información generada por las diferentes áreas.

Realizar el seguimiento de las medidas correctivas propuestas derivadas de las observaciones determinadas en las revisiones practicadas.

Elaborar reporte de resultado de revisiones y seguimientos efectuados sobre la documentación generada para la planeación, contratación y ejecución de la obra, informando a la Dirección.

Coadyuvar con información y documentación necesaria al área de costos unitarios para el análisis y autorización de precios extraordinarios.

Vigilar la integración de la documentación relativa a los proyectos a ejecutarse, para su presentación ante las autoridades correspondientes para su autorización.

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Artículo 9.- Corresponde al **ÁREA CONTABILIDAD DE OBRA Y ELABORACIÓN DE INFORMES AL OSFEM**, Expedientes e Informes, las atribuciones siguientes:

Elaborar el presupuesto de la dirección de obras públicas, así como su calendarización, observando que sea acorde al plan de desarrollo municipal y a las políticas, normas y lineamientos en los renglones de personal, recursos materiales, recursos financieros y servicios generales de la Administración Pública Municipal, como se establece en su art. 31, fracción XIX de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el cual están obligados los ayuntamientos.

Establecer y administrar el servicio de apoyo en materia programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dirección general.

Elaboración de programa anual de obras y mantenimiento para los gobiernos municipales, tal y como lo marca la normatividad vigente.

Elaboración de informes mensuales tal y como lo marca el art. 32, segundo párrafo de la ley de fiscalización superior del Estado de México, en el cual establece la obligación del presidente Municipal a presentar cuentas mensuales a la legislatura dentro de los veinte días posteriores al termino del mes.

Elaboración de cuentas publicas Anuales de los ejercicios correspondientes tal y como lo marca el art. 35 de la ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado

Libre y Soberano de México, en el cual establece la obligación del Presidente Municipal a presentar dichas cuentas dentro de los primeros días naturales.

Elaboración de pagos semanales, correspondientes a mano de obra, apegándose a las normas, deducciones y/o retenciones correspondientes por autoridades federales y estatales de carácter fiscal y contable.

Elaboración del comité depurador de la cuenta construcciones en proceso, tal y como lo establece los art. 34,38,61 de la Constitución Política, 94, fracción 1 y 95 de la ley orgánica del poder legislativo del Estado de México.

Llevar a cabo la correcta afectación contable y financiera de las obras públicas municipales y/o mantenimientos.

Cumplir con los acuerdos emitidos por el Comité Interno de Obra Pública donde se autoricen movimientos contables o de afectación financiera.

Verificar conforme a la documentación, los avances físicos y financieros de las obras públicas realizadas, para emitir los reportes correspondientes.

Verificar la normatividad de la ejecución de las obras.

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

Vigilar, concentrar y sistematizar la información proveniente de las áreas operativas para el control interno, relativas al avance presupuestal, relación de anticipos y estimaciones de obra por contrato, control de turno de estimaciones para la obra pública por contrato y servicios relacionados con la misma elaborando los concentrados que se requiera.

Evaluar el avance de la documentación integrada en expedientes para proceder con el pago de estimaciones.

Presentar el expediente técnico legal de las obras ante el control de pagos para el trámite y autorización de cada uno de los pagos.

Llevar a cabo el control del archivo general de obras públicas así como proporcionar facilidades para consulta de expedientes y copias de documentos, tanto por las áreas internas como los órganos de Control.

Artículo 10.- Corresponde al **ÁREA DE CUADRILLA DE OBRA**, la Integración y el seguimiento para la correcta ejecución de la obra; así como las Demás atribuciones siguientes:

Mantener, rehabilitar y conservar en buen estado las superficies de las calles y avenidas principales.

Realizar todo trabajo que tenga por objetivo dar reparación y/o mantenimiento a vialidades, parques, jardines, delegaciones, bibliotecas y todo tipo de bienes inmuebles así, como obras capitalizables, del dominio público y transferible.

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

Artículo 11.- ÁREA DE SUPERVISIÓN Y PROYECTOS, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

Elaborar y capturar levantamientos topográficos de las obras solicitadas por los petitionarios; a efecto de contar con la información correspondiente para la integración de proyectos.

Elaborar los proyectos y catálogos de los mismos, para ser remitidos para su presupuesto correspondiente por parte del departamento de precios unitarios.

Elaborar y/o integrar el catálogo de los estudios y proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Elaborar y/o integrar los proyectos de arquitectura e ingeniería.

Integrar el proyecto ejecutivo.

Participar en la constancia de visita al sitio de los trabajos.

Participar en el acta de la junta de aclaraciones.

Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución.

Dar seguimiento y elaborar actas de validación y conformación de COCICOVIS.

Realizar la supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se encuentren en ejecución, en cada una de sus etapas, de acuerdo a la calendarización establecida, a fin de detectar variaciones para su oportuna terminación.

Informar a la Dirección de obras, sobre el avance físico de las obras autorizadas.

Proponer los criterios y realizar los procedimientos para la supervisión y control técnico de las obras a cargo de la dirección de obras públicas.

Controlar el desarrollo y ejecución de las obras públicas adjudicadas, de las obras por administración, así como de obras realizadas con apoyo de materiales de construcción a la población vulnerable, a fin de mantener actualizados los expedientes técnicos de las mismas, conforme al avance que éstas registren.

Integrar los soportes documentales y gráficos de los expedientes de obra en lo referente a la ejecución de las mismas, así como elaborar las actas de entrega-recepción correspondientes.

Proveer las soluciones técnicas a los imprevistos que se generan durante la ejecución de las obras.

Verificar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.

Supervisar que las obras estén debidamente señalizadas en donde se construyan.

Verificar que la celebración de convenios modificatorios de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, se lleven a cabo conforme lo estipula la normatividad aplicable.

Revisar y evaluar las cuestiones técnicas de las estimaciones.

Recopilar documentos originales ante la unidad administrativa correspondiente para integración de la estimación.

Llevar acabo el control de saldos por ejercer por contrato.

Revisar y validar los aspectos técnicos del finiquito de obra.

Anexar al expediente la garantía del contratista por defectos y vicios ocultos.

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

Artículo 12.- Corresponde al **ÁREA DE PRECIOS UNITARIOS**, la integración y el seguimiento para la operación de los programas correspondientes, así como las atribuciones siguientes:

Elaborar 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.

Elaborar y mantener actualizada la base de datos de costos unitarios de insumos relacionados con el catálogo de precios unitarios.

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.

Revisar las propuestas económicas de los concursos y licitaciones de obra; y elaboración de dictámenes técnicos económicos para la selección de empresas económicamente solventes.

Integrar el presupuesto total de la obra y, en su caso, por ejercicios presupuestales.

Realizar el análisis comparativo y evaluación de las proposiciones para obras sobre la base de precios unitarios.

Generar constancia documental de la revisión del aumento o reducción superior al 5% de los costos originalmente pactados.

Elaborar los costos unitarios de las obras por administración directa.

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Capítulo IV

De la Suplencia del Titular de la Dependencia y Funcionarios

Artículo 13.- Las faltas temporales del Director (a), serán suplidas por el servidor público que determine el presidente Municipal.

Artículo 18.- La falta temporal de los Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidas por el servidor público que determine el (la) Director (a).

Artículo 19.- El Encargado del Despacho de la Dependencia, Subdirecciones o Jefaturas de Departamento, tendrán las mismas funciones que su titular. Los Encargados del Despacho no podrán durar más de sesenta días naturales en el cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDA.- Se instruye a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal, a la Dirección de Administración, a la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos; y a la Contraloría Municipal, a efecto que en el ámbito de sus respectivas competencias instrumenten lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento, realizando las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de los planes y programas que correspondan.

TERCERA.- Cúmplase.