

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. MARCO JURÍDICO

II. ATRIBUCIONES

III. MISIÓN DE LA DEPENDENCIA

IV. VISIÓN DE LA DEPENDENCIA

V. OBJETIVO GENERAL

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VII. ORGANIGRAMA

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Obras Públicas es la dependencia encargada de la programación, ejecución y supervisión de las obras públicas municipales.

Es una unidad administrativa que dota de infraestructura al Municipio proporcionando a la ciudadanía servicios y respuestas a sus necesidades dentro del Marco Legal aplicable, así mismo, contribuye al equilibrio ambiental con prácticas conscientes y transparentes.

Dada la naturaleza del área y como obligación inherente a las funciones públicas de regir el actuar bajo los conceptos de transparencia, rendición de cuentas, gobernabilidad y con conocimiento fundamental de la ley; es que se expone el presente Manual de Organización que constituye parte fundamental de una administración eficiente y eficaz.

Este documento se ha integrado considerando aspectos jurídicos a efecto de que los servidores públicos de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Nezahualcóyotl, cuenten con una guía que les permita conocer la estructura orgánica, las atribuciones correspondientes y el funcionamiento en lo particular y en lo general del área.

Tiene como finalidad principal el cumplimiento de la normatividad; siendo un instrumento indispensable en el funcionamiento y organización de las actividades, permitiendo simplificar y eficientar los servicios que se prestan en la Dirección, además de coadyuvar en la unificación de los criterios a seguir en las diferentes actividades a realizar, evitando con esto que el personal incurra en algún tipo de responsabilidad en cuanto al desempeño de sus funciones.

Cabe mencionar que constituye una guía de consulta y orientación no solo para quien actualmente se desempeña en la Administración Pública Municipal, sino también para toda aquella persona interesada en el funcionamiento de esta dependencia.

En tal virtud, el presente documento tiene como propósito constituirse en un instrumento de apoyo al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Dirección de Obras Públicas, por lo que se recomienda su actualización oportuna cuando se presenten modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución funcional.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

I. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley Fiscal del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México (Gaceta del Gobierno 13 de diciembre 2007).
- Libro V del Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos del Estado de México (Gaceta del Gobierno 7 de febrero del 2007).
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, México
- Bando Municipal

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

CLAVE: 087

II. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO VI DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 46. La Dirección de Obras Públicas es la dependencia encargada de la programación, ejecución y supervisión de las obras públicas municipales; de la formulación, ejecución y evaluación de la política municipal en materia ambiental.

Artículo 47. A la Dirección de Obras Públicas, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar, conforme a las normas jurídicas vigentes y a los planes de desarrollo urbano, todas aquellas obras que sean de beneficio social;
2. Elaborar y supervisar programas para la ejecución de proyectos por cooperación, construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano, e intervenir ante las instancias Federales y Estatales en la autorización de construcción de obras para la prestación de servicios públicos;
3. Coordinar los programas tendentes a la asistencia y desarrollo de la población, con maquinaria, equipo y materiales básicos para la construcción de obras de mejoramiento de vialidades y edificios públicos;
4. Coordinarse con el Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en la supervisión y control de sus programas de obras y operación de sistemas, así como colaborar técnicamente con las dependencias que lo soliciten;
5. Proyectar y ejecutar las obras públicas que realice el Ayuntamiento, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
6. Programar la construcción y mantenimiento de avenidas, calles, caminos y todo tipo de vialidades de jurisdicción municipal, que contribuyan a optimizar la comunicación en el municipio;
7. Establecer e instrumentar programas, en coordinación con las autoridades estatales competentes, para construir y mantener en perfectas condiciones de operación el sistema vial municipal;

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

8. Formular convocatorias, organizar y celebrar los concursos de obra, previa autorización del programa de obras por el Cabildo, a fin de seleccionar a la empresa que cumpla con los lineamientos de la convocatoria aplicables por la Ley;
9. Supervisar la construcción de obras por contrato y administración que hayan sido adjudicadas a las empresas y verificar que las obras cumplan con los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento, en observancia de las normas de construcción establecidas;
10. Promover la integración de comités ciudadanos de control y vigilancia encargados de supervisar la obra pública municipal;
11. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Presidente Municipal.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

III. MISIÓN

Fortalecer la infraestructura urbana del Municipio de Nezahualcōyotl impulsando el desarrollo urbano a través de obras que solucionen las necesidades ciudadanas por medio de una administración eficiente, honesta y transparente.

IV. VISIÓN

Ser una Dirección sólida y organizada con capacidad para afrontar los retos derivados del crecimiento urbano del Municipio de Nezahualcōyotl, que satisfaga las necesidades de los habitantes en materia de obras públicas, logrando cumplir con las expectativas de la ciudadanía mediante el cumplimiento de la normatividad vigente.

V. OBJETIVO GENERAL

Satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos mediante el logro de la institucionalidad de un servicio público de excelencia, dando certidumbre a través del cumplimiento del compromiso explícito; y brindando confiabilidad, eficacia, efectividad y transparencia en la prestación de los servicios y mejora continua de los procesos.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1. Dirección de Obras Públicas

1.1. Subdirección Administrativa

1.2. Subdirección de Contratación e Información de Obra Pública

1.3. Subdirección de Control de Obras Públicas

1.4. Subdirección de Licitaciones y Contratos

1.5. Subdirección de Programas de Obra Pública

1.6. Subdirección de Obras por Administración, Conservación y Servicios

1.6.1. Jefatura de Infraestructura y Equipamiento Urbano

1.6.2. Jefatura de Recursos Materiales y Servicios

1.6.3. Coordinación de Vialidades

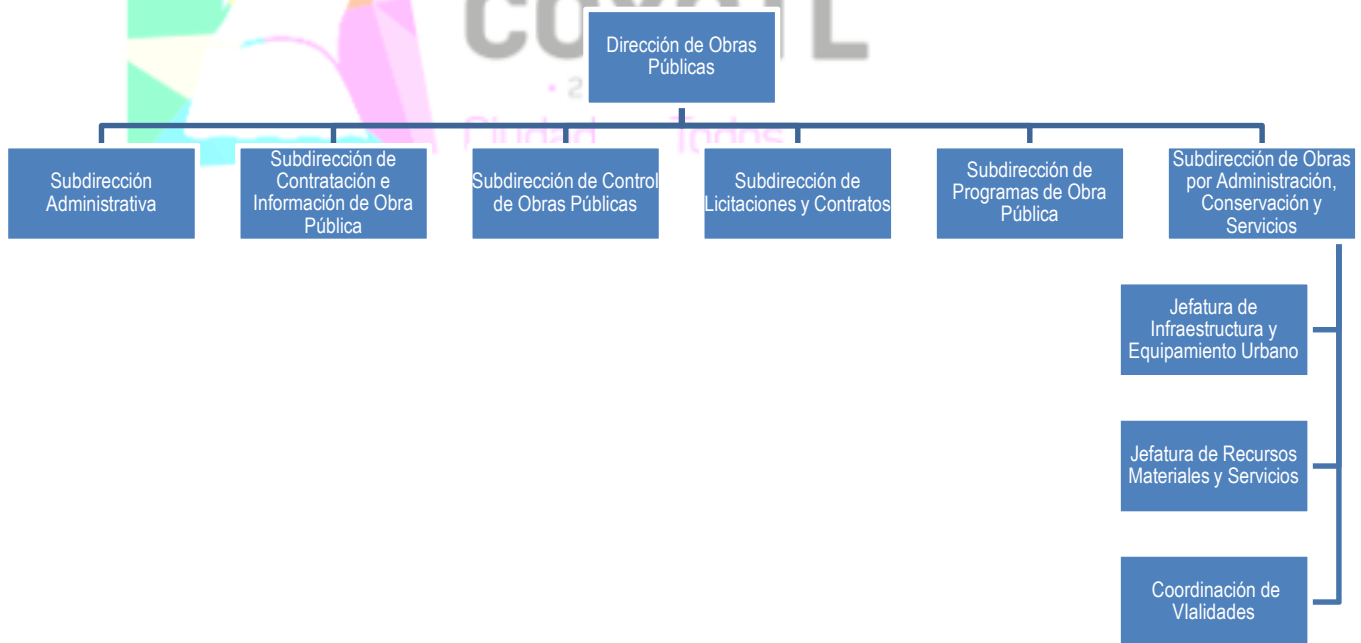
ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

ORGANIGRAMA

VII.



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

CLAVE: 087

1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

- Llevar a cabo la programación, ejecución y supervisión de obras públicas municipales.

FUNCIONES

- Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios en las materias competencia de la Dirección y participar en su ejecución;
- Formular y conducir el Programa General de Obras aprobada por el Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como con los Programas de Desarrollo Urbano, en sus diferentes modalidades, y con la política, objetivos y prioridades que establezca el Presidente Municipal y vigilar su ejecución;
- Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales;
- Integrar los expedientes técnicos y financieros relacionados con la obra pública o los servicios relacionados con la misma;
- Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;
- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- Construir, mantener o modificar, en su caso, la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no competa a otras autoridades;
- Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;
- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- Construir, mantener o modificar, en su caso, la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no competa a otras autoridades;
- Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.1 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

- Gestionar y tramitar los recursos financieros, de igual manera llevar un control del parque vehicular asignado y dar su mantenimiento necesario.
- Proporcionar a cada una de las áreas que integran la Dirección de Obras Públicas el material necesario para el logro de sus objetivos.

FUNCIONES

- Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección;
- Proponer al Titular de la Dirección, los cursos de capacitación que considere que puedan ser de utilidad para el personal de la misma y, en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos;
- Elaborar y actualizar los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Dirección y someterlos a la consideración de su titular;
- Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución;
- Llevar el registro del personal adscrito a la Dirección, sus altas y bajas, recabando la información necesaria para integrar sus expedientes personales, de acuerdo con los requisitos que señalen los ordenamientos legales aplicables; y
- Registrar los recursos materiales de la Dirección, asentando sus resguardos, altas y bajas así como los mantenimientos que se realicen;
- Llevar el registro del parque vehicular asignado a la Dirección, asentando sus resguardos, altas y bajas,
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.2 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN E INFORMACIÓN DE OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

- Elaborar los informes de manera semanal, mensual, trimestral y anual para enviarlos a las diferentes dependencias que marca la normatividad vigente, así como revisar cuantitativa y cualitativamente e integrar la documentación soporte de las estimaciones para trámite de pago.

FUNCIONES

- Elaborar los informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales, para enviarlos a las diferentes dependencias que marca la normatividad vigente;
- Validar las estimaciones de obra y recabar las firmas del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Subdirector de Programas de Obras Públicas para trámite de pago;
- Visto bueno de fianzas de vicios ocultos que marca la normatividad vigente;
- Elaboración del finiquito de obra para concluir los derechos y obligaciones adquiridos mediante contrato; y
- Proporcionar información a las dependencias que los solicitan, de las obras ejecutadas con los diferentes programas de inversión.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.3 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

- Establecer los Procedimientos Administrativos que permitan realizar la planeación, programación, presupuestación, contratación y supervisión para la correcta ejecución de las obras por contrato.

FUNCIONES

- Ejecución de obras considerando las etapas de planeación, programación, presupuestación y control de obra, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Elaboración de fichas y expedientes técnicos de diversos programas de obra, federales, estatales y/o municipales;
- Atención y seguimiento a peticiones realizadas por parte de la comunidad;
- Elaboración de levantamientos físicos, cuantificación de volúmenes de obra, presupuestos y proyectos ejecutivos;
- Organizar y guiar la visita al sitio de los trabajos, así como realizar la junta de aclaraciones correspondiente en los procedimientos de adjudicación de obras;
- Evaluación de propuestas económicas dentro del proceso de adjudicación de obras;
- Explicar a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, las características físicas y financieras de las obras, así como entregar el resumen del expediente técnico respectivo y la información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- Vigilar, controlar y supervisar el desarrollo de las obras en sus aspectos de tiempo, calidad y costo;
- Toma de decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos;
- Realizar la suspensión de obra, terminación anticipada o rescisión administrativa del contrato de obra pública, cuando por razones justificadas y/o incumplimiento de la normatividad, impida el continuar con los trabajos;
- Verificar que las estimaciones presentadas por los contratistas contengan las cantidades de trabajo correspondientes a la secuencia y tiempo de las fechas de corte pactadas;
- Programar y realizar la entrega recepción física de los trabajos de cada una de las obras ejecutadas; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia y las encomendadas por el superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.4 SUBDIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS

OBJETIVO

- Llevar a cabo los Procedimientos de Adjudicación de Obra, considerando las mejores condiciones de calidad y costo para el Municipio, formalizándolo mediante contratos de obra pública, así como integrar correctamente la documentación en los Expedientes Únicos de obra.

FUNCIONES

- Observar los lineamientos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, en materia Federal;
- Observar los lineamientos establecidos en El Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, en el ámbito Estatal;
- Aplicar los Lineamientos, Manuales y Reglas de Operación de los diferentes programas de inversión;
- Elaborar el Proyecto de la Convocatoria y las Bases de Concurso en los Procedimientos de Licitación Pública;
- Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las Convocatorias sean publicadas en los medios de comunicación establecidos en la normativa aplicable;
- Moderar todos los actos de los procedimientos de Licitación Pública;
- Elaborar las Bases de Concurso para los Procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Invitación Restringida, según sea el caso;
- Elaborar los Oficios de Invitación a las empresas que participaran en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Invitación Restringida, según sea el caso;
- Moderar todos los actos del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Invitación Restringida, según sea el caso;
- Elaborar la Invitación de la empresa que participara en el Procedimiento de Adjudicación Directa;
- Determinar en las bases de concurso y en el contrato de obra pública las retenciones que por concepto de control y vigilancia de la obra deban aplicarse a las estimaciones que por trabajos elaboren los contratistas, mismos que serán acorde a la legislación aplicable al tipo de recurso conforme al cual se pagara la obra;
- Elaborar los contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas, los cuales se sustentaran acorde al tipo de recurso;
- Validación de las fianzas de anticipo y cumplimiento que marca la normatividad vigente;
- Integrar en el expediente Único de Obra todos aquellos documentos que se generan durante el procedimiento de adjudicación, ejecución y término de la misma;
- Proporcionar al área jurídica la documentación necesaria en los procedimientos de inconformidad; y
- Organizar y dar atención a las auditorías de obra que se realicen en las obras públicas que ejecute el H. Ayuntamiento.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087



<p>ELABORÓ TITULAR DEL AREA</p>	<p>AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración</p>	<p>VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal</p>	<p>REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento</p>	<p>APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal</p>
-------------------------------------	---	---	---	---

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.5 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

- Llevar a cabo obras estratégicas con la mayor calidad y de acuerdo a las necesidades de la población, cumpliendo con la normatividad vigente aplicable, así como con una supervisión adecuada para obtener los mejores beneficios para las comunidades del Municipio.

FUNCIONES

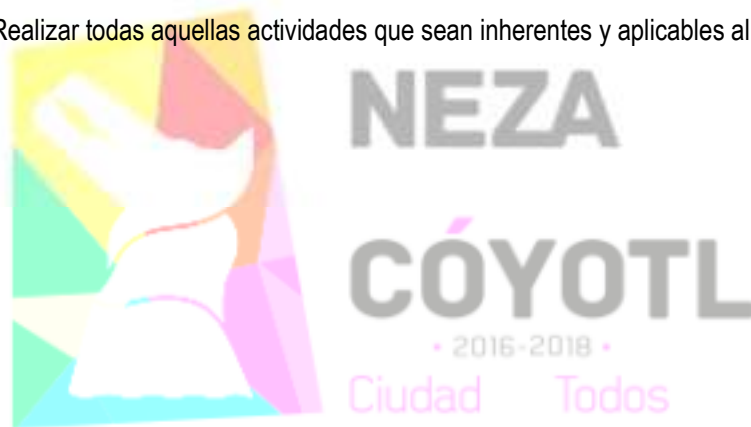
- Coordinar las acciones que llevan a cabo las áreas que integran la Subdirección de Obras Públicas dentro de las cuales se encuentran la Coordinación de Supervisión de Obras por Contrato y la Coordinación de Licitaciones, Contratos e Informes de Obra Pública;
- Programar con el Director las reuniones de trabajo, en las que se traten, resuelvan, dictaminen o autoricen, acciones relevantes que requieran las obras públicas para su correcta ejecución;
- Organizar y dar atención a las auditorías de obra que se realicen en las obras públicas que ejecute el H. Ayuntamiento;
- Informar al Director sobre conflictos que surjan durante la Planeación, programación, contratación y ejecución de la obra;
- Verificar que las empresas contratadas se encuentren inscritas dentro del padrón de contratistas, con el propósito de que sea utilizado para la celebración de concursos;
- Verificar que las empresas cuenten con personal certificado en precios unitarios y superintendencia de construcción;
- Verificar que el encargado de precios unitarios, los Residentes y supervisores de obra cuenten con las certificaciones acordadas a su área y señaladas en el Libro Décimo Segundo del Código administrativo del Estado de México;
- Coadyuvar con el Director, en la atención de las peticiones que en materia de obras públicas realice la población, a fin de efectuar los trámites correspondientes y dar resolución a las mismas;
- Coordinar la elaboración de los letreros alusivos de las obras que se realizaran en el territorio municipal;
- Efectuar visitas en las obras públicas que realice el H. Ayuntamiento, con el objeto de verificar que el avance de las mismas se efectúe conforme a lo programado;
- Informar oportunamente al Director sobre el reporte de avances de obra en su recorte semanal, quincenal o mensual respecto del avance del programa de obra contratado;
- Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del H. Ayuntamiento;
- Recibir de la Coordinación de Licitaciones, Contratos e Informes de Obra Pública, las facturas y estimaciones presentadas por las empresas encargadas de la ejecución de las obras que les fueron adjudicadas; para su seguimiento y pago;
- Dar seguimiento al proceso de autorización y control financiero de los expedientes técnicos, informes, actas y convenios relacionados con las obras públicas que efectúa el Gobierno Municipal;
- Evaluar el avance de las obras públicas que efectúe el H. Ayuntamiento y, en su caso, informar al Director para que se apliquen las medidas o acciones correctivas que se consideren necesarias; y

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

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



ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.6 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS

OBJETIVO

- Rehabilitar la infraestructura urbana del municipio mediante la ejecución de obras por Administración Directa.

FUNCIONES

- Programar y coordinar acciones junto con las áreas que tengan que ver con la realización de obras por administración, conservación y servicios, para a realización de obras públicas;
- Coordinar las obras a realizar, para una mayor eficacia en los trabajos a realizar;
- Iniciar proceso para visitar y hacer levantamiento de las necesidades de cada una de las peticiones de la comunidad dejando constancia de la visita;
- Cuantificar y priorizar los presupuestos de acuerdo a la factibilidad de los recursos y las necesidades;
- Integrar la documentación en el expediente único de obra, de acuerdo a los documentos solicitados en el Código Administrativo del Estado de México, tales como la petición de la ciudadanía, minuta de visita a la obra, fotografías del estado que guarda antes de la ejecución de los trabajos, cuantificación insumos, requisiciones, generadores de obra, acta de entrega, fotografía de termino y carta de agradecimiento; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.6.1 JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO

OBJETIVO

- Tener un mejor funcionamiento y aprovechar en su totalidad la infraestructura vial del Municipio, esto para beneficio, tanto de los habitantes, como de visitantes y personas que utilizan nuestras vialidades para su traslado cotidiano u ocasional.

FUNCIONES

- Dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;
- Recuperar la superficie de rodamiento de las calles y avenidas en todo el Municipio, con la rehabilitación de la carpeta asfáltica mediante el bacheo;
- Evaluar las distintas peticiones recibidas en cuanto a la reparación de la carpeta asfáltica, atendiendo las calles que así lo requieran, es decir que aún puedan recuperarse con bacheo, previa programación de los trabajos; no así las peticiones que tienen un grado mayor de deterioro, cuyas peticiones son turnadas a la Coordinación de Vialidades, esto permite tener un avance significativo en la recuperación y rehabilitación global de calles y avenidas, permitiendo identificar las zonas donde existe mayor problema; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

1.6.2 JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

OBJETIVO

- Encargada de realizar obras nuevas, adecuaciones, rehabilitaciones y mantenimientos.

FUNCIONES

- Ejecutar la obra por administración directa, ya sea obra nueva, adecuaciones, rehabilitaciones y/o mantenimientos;
- Brindar apoyos con mano de obra, equipo y maquinaria, esto se lleva a cabo previa valoración y programación, en atención a una petición ciudadana que le ha sido asignada de acuerdo a la naturaleza de la misma, estas pueden ser rehabilitaciones de escuelas, camellones, edificios públicos, banquetas, guarniciones, etc; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

CLAVE: 087

1.6.3 COORDINACIÓN DE VIALIDADES

OBJETIVO

- Ejecutar la obra pública en materia de infraestructura vial así como coordinar al personal durante la operación y la aplicación de material.

FUNCIONES

- Realizar valoración, evaluación y presupuesto de las calles y avenidas que requieran ser repavimentadas, esto mediante el reciclado de asfalto a un solo paso con la maquina recicladora que cuenta el Municipio, programando la atención correspondiente considerando las condiciones físicas de la carpeta, cuya solicitud de atención previamente ha sido recibida por la Subdirección de Obras por Administración, Conservación y Servicios. De acuerdo a las peticiones recibidas y a las evaluaciones correspondientes determinadas por los levantamientos físicos que continuamente se actualizan, es como se conforma el programa de repavimentación de calles y avenidas del Municipio que ha de ejercerse por año de cada administración, estando sujeto al alcance financiero de los recursos asignados para esta acción, los cuales son autorizados en sesión de cabildo.
- Supervisar la correcta aplicación de la mezcla asfáltica durante el proceso de reciclado de asfalto en un solo paso; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	Lic. REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087



VALIDACIÓN

NEZA

CÓYOTL

PRESIDENTE MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

<p>ELABORÓ TITULAR DEL AREA</p>	<p>AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración</p>	<p>VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal</p>	<p>REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento</p>	<p>APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal</p>
-------------------------------------	---	---	---	---

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

CLAVE: 087

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

<p>ELABORÓ TITULAR DEL AREA</p>	<p>AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración</p>	<p>VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal</p>	<p>REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento</p>	<p>APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal</p>
-------------------------------------	---	---	---	---