



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



## TÍTULO NOVENO

### DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 11.1.** El titular de la Dirección de Obras Públicas es la persona servidora pública responsable de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que se ejecuten en el Municipio por orden expresa del Ayuntamiento.

**Artículo 11.2.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la persona titular de la Dirección de Obras Públicas contará con las siguientes Unidades Administrativas subalternas:

- a) Enlace Administrativo.
- A. Subdirección de Seguimiento de Obra;
  - a) Departamento de Estimaciones y Enlace a Tesorería;
  - b) Departamento de Auditoría y Archivo;
- B. Subdirección de Planeación, Programación y Proyectos;
  - a) Departamento de Proyectos y Presupuestos;
- C. Subdirección de Residencia y Construcción;
  - a) Departamento de Construcción y Supervisión;
- D. Subdirección Jurídica;

Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Obras Públicas; habrá un titular que ejercerá las atribuciones asignadas y que son de su competencia, auxiliándose para tal efecto del personal que se le determine conforme al presupuesto asignado. Las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, tendrán funciones específicas y deberán acordar con la Persona titular de la Dirección o superior jerárquico, los proyectos, programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.

**Artículo 11.3.** Corresponde a la persona titular de la Dirección de Obras Públicas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la Persona titular de la Presidencia Municipal las acciones a emprender en materia de obra pública municipal;
- II. Ajustarse a las políticas, objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Ejercer las atribuciones en materia de obra pública, previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables a la materia;
- IV. Ejecutar obras para el mejoramiento de la movilidad dentro de la Demarcación;
- V. Implementar acciones para el rescate de espacios públicos que fomenten la convivencia familiar y la cohesión social;





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- VI. Definir directrices generales para el desarrollo de los proyectos de obra pública procurando el mayor rendimiento económico y la mejor solución técnica a fin de satisfacer la demanda de la población Cuautitlense;
- VII. Planear y proponer el Programa de Obra Anual (POA), así como sus modificaciones, jerarquizando las obras públicas en función de las necesidades de los habitantes y en apego a la realidad presupuestal, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;
- VIII. Tramitar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Gobierno del Estado de México, la autorización para ejecutar Obras por Contrato o por Administración Directa;
- IX. Gestionar ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la Evaluación de Confianza de los servidores públicos responsables del seguimiento de la obra pública;
- X. Vigilar que se realice la programación, contratación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- XI. Solicitar al Órgano Interno de Control la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI'S), así como la integración de los Comités de Participación Social (COPASO'S);
- XII. Establecer las Bases, expedir la Convocatoria y vigilar que se lleven a cabo los procesos de adjudicación para la contratación de obra pública o de servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XIII. Presentar los dictámenes sobre la procedencia de iniciar procedimientos de Invitación Restringida o de Adjudicación Directa, en los casos de Excepción a la Licitación Pública, ante el Comité Interno de Obra Pública para su autorización;
- XIV. Presidir o designar a un servidor público para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de obra pública o servicios relacionados con la misma;
- XV. Suscribir, de manera conjunta con la persona titular de la Presidencia Municipal, los contratos y/o convenios relativos a obra pública y a los servicios relacionados con la misma; vigilar su debido cumplimiento y, en su caso, instruir, sustanciar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión o suspensión de dichos instrumentos jurídicos, conforme a las directrices que, para tal efecto, emita la Consejería Jurídica;
- XVI. Designar al Analista de Precios Unitarios, Residentes y Supervisores de Obra, verificando que cuenten con la certificación de conocimientos y habilidades prevista en el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- XVII. Autorizar las solicitudes de escalatorias, análisis de precios extraordinarios y excedentes, previa validación de las personas titulares de las Subdirecciones de Planeación, Programación y Proyectos, así como la de Residencia y Construcción;
- XVIII. Vigilar que se opere el Catálogo de Contratistas de Obra Pública Municipal, de conformidad con lo previsto en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- XIX. Supervisar que la información relativa a la planeación, seguimiento y comprobación de la obra pública que se ejecute en el Municipio sea registrada en las distintas plataformas digitales de carácter gubernamental habilitadas para tal efecto;





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- XX. Dar aviso a las Secretarías de Finanzas, Desarrollo Urbano e Infraestructura y Contraloría del Gobierno del Estado de México, sobre la autorización y/o modificaciones realizadas al Programa de Obra Anual (POA) de cada Ejercicio Fiscal;
- XXI. Vigilar que las obras públicas contratadas, se ejecuten conforme a las condiciones pactadas, y una vez concluidas, se proceda a la formalización de su entrega-recepción, finiquito y, terminación de contrato, en apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXII. Establecer una supervisión en obras que sean de orden público, con financiamiento de carácter privado, que deriven de las gestiones que realice la Persona titular de la Presidencia Municipal;
- XXIII. Solicitar a la Tesorería Municipal el pago de anticipos y estimaciones que deriven de los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma;
- XXIV. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones legales conducentes para hacer efectivas las garantías previstas en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, con el acompañamiento de la Consejería Jurídica, la Tesorería Municipal y la Subdirección Jurídica;
- XXV. Vigilar que se realice la oportuna y debida integración de los Expedientes Únicos de Obra Pública, así como el adecuado resguardo de la información;
- XXVI. Asesorar al Gobierno Municipal, sobre asuntos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXVII. Coordinarse con la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para llevar a cabo obras nuevas de infraestructura hidráulica y sanitaria, así como aquellas de rehabilitación y mantenimiento de Pozos y Cárcamos;
- XXVIII. Impulsar la capacitación continua del personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas;
- XXIX. Cuidar que el personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas desempeñe su empleo, cargo o comisión, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;
- XXX. Delegar, cuando así se requiera y bajo su estricta responsabilidad, funciones y responsabilidades al personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas;
- XXXI. Suscribir conforme al ámbito de su competencia, los instrumentos de coordinación con la Federación, el Estado y otros Municipios;
- XXXII. Participar en las comisiones, consejos, comités a nivel Estatal y Municipal en materia de obra pública;
- XXXIII. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma las auditorías en materia de obra pública que sean practicadas por los diversos entes fiscalizadores competentes;
- XXXIV. Capacitarse sobre el proceso y acto de entrega-recepción de la Dirección de Obras Públicas;
- XXXV. Dar aviso por escrito al Órgano Interno de Control, o a la Unidad Administrativa correspondiente de la separación de su empleo, cargo o comisión, para dar inicio al proceso y acto de entrega-recepción de la Dirección de Obras Públicas;





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



XXXVI. Cumplir con el proceso y acto de entrega-recepción en los términos que establezcan las disposiciones legales y los lineamientos que para tal efecto emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

XXXVII. Las demás que se previenen en las Leyes y/o Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.

## SECCION I

### DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

**Artículo 11.4.** La persona titular del área de Enlace Administrativo, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Prestar los servicios administrativos a la Persona titular de la Dirección de Obras Públicas y a las unidades administrativas que la integran, con base en sus asignaciones presupuestales;
- II. Atender las solicitudes de información en materia de Transparencia y cumplir con la carga de información en las plataformas digitales de dicha materia;
- III. Elaborar el aviso de privacidad integral y simplificado de la Dirección de Obras Públicas, así como el documento de seguridad y la actualización de la cédula de la base de datos;
- IV. Atender las actividades en materia de mejora regulatoria en las que tenga injerencia la Dirección de Obras Públicas;
- V. Proponer a la Persona titular de la Dirección de Obras Públicas, las políticas y acciones necesarias para la adecuada administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados, con base en la normatividad y procedimientos que determine la Dirección de Administración;
- VI. Realizar los trámites conducentes ante la Tesorería Municipal para la adecuada administración de los recursos financieros, cumpliendo con las disposiciones, normatividad y procedimientos aplicables;
- VII. Gestionar los recursos materiales y el capital humano que garanticen la operatividad de los programas y proyectos a cargo de la Dirección de Obras Públicas;
- VIII. Elaborar, el consolidado de papelería e insumos;
- IX. Llevar el control interno del personal que conforma la plantilla de la Dirección de Obras Públicas, en materia administrativa;
- X. Verificar el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo, herramienta y vehículos oficiales utilizados por el personal que labora en la Dirección de Obras Públicas;
- XI. Verificar que la aplicación del presupuesto corresponda a la naturaleza del gasto, recabando la autorización y firma de la persona titular de la Dirección de Obras Públicas, en los formatos y documentos vigentes para la comprobación de éste;
- XII. Presentar a la persona titular de la Dirección de Obras Públicas, el control y seguimiento de los recursos materiales y consumibles que soliciten las unidades administrativas subalternas;
- XIII. Establecer, en coordinación con la persona titular de la Dirección de Obras Públicas y los mandos medios, las metas de actividad e indicadores vinculados a los recursos

