



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- XVII. Garantizar que la Dependencia responsable de operar la obra pública concluida, reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, con los planos actualizados; y en su caso, los manuales e instructivos de operación, mantenimiento y certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XVIII. Elaborar las fichas técnicas finales y gestionar con el contratista, un juego de planos actualizados de la obra ejecutada, a efecto de que se integren al Expediente Único respectivo; y
- XIX. Las demás que determine directamente la persona titular de la Dirección de Obras Públicas o la persona titular de la Subdirección de Residencia y Construcción.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 11.13.** La persona titular de la Subdirección Jurídica, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por la Persona titular de la Dirección de Obras Públicas y sus Unidades Administrativas subalternas;
- II. Atender las diligencias de índole judicial en los asuntos en los que la Dirección de Obras Públicas tenga injerencia;
- III. Revisar las contestaciones que emitan las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Obras Públicas, cuando por la complejidad del asunto se requiera;
- IV. Solicitar información a dependencias externas y requerir a las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Obras Públicas, la documentación que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Elaborar Puntos de Acuerdo para que la persona titular de la Dirección de Obras Públicas, someta a consideración del Ayuntamiento, los diversos asuntos de su competencia;
- VI. Integrar el Catálogo de Contratistas de la Dirección de Obras Públicas;
- VII. Elaborar contratos, convenios y/o dictámenes en materia de obra pública previa validación de la Consejería Jurídica;
- VIII. Atender las tareas inherentes a la Integración y desarrollo de reuniones del Comité Interno de Obra Pública del Municipio de Cuautitlán;
- IX. Emitir órdenes de pago para la venta de bases de los procedimientos de contratación que se instrumenten en la Dirección de Obras Públicas;
- X. Realizar desde el ámbito jurídico, las acciones necesarias para hacer exigibles las garantías derivadas de los contratos de obra pública en coordinación con la Tesorería Municipal y la Consejería Jurídica;
- XI. Formular para visto bueno de la Persona titular de la Dirección de Obras Públicas, las Bases y Convocatoria para la contratación de las obras públicas municipales;
- XII. Programar, documentar y substanciar los procedimientos de contratación de cada obra pública o servicio relacionado con la misma, que formen parte del Programa de Obra Anual (POA), conforme a la normativa vigente aplicable, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección de Obras Públicas;





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- XIII. Realizar la evaluación de proposiciones Legal-Administrativa derivadas de los procesos de contratación y emitir el cuadro comparativo correspondiente;
- XIV. Elaborar para visto bueno de la Persona titular de la Dirección de Obras Públicas, los dictámenes de excepción a la Licitación Pública o Invitación Restringida;
- XV. Realizar los informes derivados de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma; y
- XVI. Las demás que determine directamente la persona titular de la Dirección de Obras Públicas.

## TÍTULO DECIMO

### DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

#### CAPITULO PRIMERO

#### DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

**Artículo 12.1.** La persona Titular de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las políticas, normas y procedimientos que regulen el funcionamiento de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; así como proponer al Ayuntamiento los criterios técnicos de organización y administración que orienten sus actividades;
- II. Coordinar y supervisar el desarrollo de los trabajos a cargo de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y realizar trabajos de limpieza, desazolve de alcantarillas y vialidades, cárcamos, ríos y zanjas en coordinación con dependencias estatales y federales;
- III. Planear y programar, así como establecer estrategias que permitan la prestación eficaz a la población de los servicios de suministro de agua potable, drenaje sanitario o pluvial, alcantarillado, desazolve;
- IV. Emitir circulares, acuerdos y disposiciones de carácter general;
- V. Participar con las tres instancias de gobierno en los trabajos y maniobras requeridos en caso de inundaciones;
- VI. Articular con los responsables de Protección Civil la detección de solventes de gas en la red de drenaje y apoyar en el sofocamiento de incendios asociados;
- VII. Supervisar por medio de la Coordinación Técnica y Operativa que el agua potable, se suministre a los usuarios del servicio, incluyendo la supervisión de los procesos de desinfección necesarios, cumpliendo con la norma vigente en materia de agua potable para el uso y consumo humano;
- VIII. Organizar, administrar, dirigir, controlar y evaluar los servicios a su cargo, así como a las unidades administrativas dependientes de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento con el objeto de lograr el adecuado funcionamiento de estas;
- IX. Ejercer actos de autoridad fiscal que corresponden en su calidad de organismo fiscal

