



AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2019-2021

REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS



GOBIERNO DE
TEMASCALCINGO
Trabajando con Transparencia por tu Bienestar
2019 - 2021

LIC. JUAN DE LA CRUZ RUÍZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Derechos reservados

Ayuntamiento de Temascalcingo 2019-2021

Dirección de Obras Públicas

Plaza Benito Juárez no. 1, (a espaldas del Palacio Municipal)

Colonia Centro, Temascalcingo, México.

La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización expreso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



CONTENIDO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.	3
CAPITULO II DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.	4
CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.	6
CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	9
CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	14
CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.	15
TRANSITORIOS VALIDACION	15
DIRECTORIO	16
HOJA DE VALIDACION	18
HOJA DE ACTUALIZACION	19



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de la dirección de obras públicas, tiene como objeto regular las actividades de los trabajadores en el ejercicio de su función específica en la administración pública municipal, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la dirección.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Dirección: A la dirección de obras Públicas, [L] [SEP]
- II. Áreas: grupos de servidores públicos que realizan actividades específicas dentro de la dirección de obras públicas.
- III. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, contratos, convenios, instructivos, notas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes.
- IV. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;
- V. Reglamento interior: Reglamento Interior de la Dirección de Obras Públicas.
- VI. Servidores públicos: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal,



sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 3. La Dirección de Obras tiene como objetivo general coordinar conforme a la normatividad de la materia, todas las fases de la obra pública, desde su planeación hasta la entrega recepción de la misma, entre sus actividades se encuentra:

- Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad:
- Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados
- Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia de manera coordinada con el Tesorero Municipal, los recursos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública conforme a las disposiciones legales aplicables en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.

Artículo 4. Objetivos De La Dirección De Obras Publicas

- I. Planear, programar, presupuestar, adjudicar, establecer y coordinar los lineamientos para la construcción de obra pública atendiendo la prioridad social cual sea el origen de los recursos.



- II. Establecer los términos de control en la ejecución de la obra pública, además de la verificación de los mismos de acuerdo a la legislación aplicable y reglas de operación de los programas de obra pública.
- III. Promover la integración de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia encargados de supervisar la obra pública municipal.
- IV. Realizar convenios de colaboración cuando se lleve a cabo obra pública en coordinación con la Federación, el Estado y/o otros Municipios.
- V. Incrementar, mejorar y mantener la infraestructura pública municipal.
- VI. Coadyuvar con las diferentes direcciones municipales en acciones que tengan como objetivo la realización de obra pública.
- VII. Los programas de obra pública se ejecutarán conforme a lo establecido por el Plan de Desarrollo Municipal atendiendo las prioridades sociales.
- VIII. La ejecución de la obra pública será bajo el esquema de cooperación con la comunidad de acuerdo a lo establecido en el título sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- IX. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra. La obra pública que realiza el gobierno municipal se rige con fundamento en la normatividad aplicable de acuerdo a la naturaleza de la obra y el origen de los recursos.



CAPÍTULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 5. El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;



- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;



- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento 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 y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, 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;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. 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;
- XXI. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;



XXIII. 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;

XXIV. 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; y

XXV. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 6. El objetivo del Área de Supervisión de Obra es Supervisar el correcto desarrollo de las obras públicas desde el punto de vista técnico y normativo, con base en lo establecido en contratos, cuidando calidad, precio, oportunidad y en general, administrar todos los elementos necesarios para la realización de las obras públicas.

Funciones:

- Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas del Municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- Aperturar, intervenir y cerrar las bitácoras inherentes a las obras que tenga a su cargo, conforme lo señala la normatividad. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



- Revisar y dar trámite para firma de autorización, estimaciones, precios unitarios y demás documentación de las obras que se tengan a cargo, tanto de contrato como por administración.

Artículo 7. El objetivo del Área de Precios es Obtener mediante análisis, muestreos y cotizaciones, las mejores condiciones para el ayuntamiento, en cuanto a costo, calidad y oportunidad en la ejecución de los conceptos ordinarios y extraordinarios de obra, así como en los volúmenes adicionales u obras incluidas que surjan en la ejecución de los trabajos.

Funciones:

- Realizar cotizaciones de materiales necesarios en las obras por contrato o por administración.
- Revisar analíticamente la estructura de los precios unitarios de las propuestas ofrecidas por empresas de los diversos concursos de obra.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Elaborar en coordinación con el área de supervisión, el catálogo de conceptos de las obras.
- Elaborar en coordinación con el área de supervisión, los presupuestos base de las obras.
- Analizar costos horarios que se presentan en las propuestas para ejecución de obra.
- Analizar rendimientos de año de obra, integración de cuadrillas y factor de salario real, utilizados en las matrices de precios unitarios propuestos.



- Analizar los costos indirectos, cargos adicionales, financiamiento u otros conceptos que se involucren en las matrices de precios unitarios.
- Analizar la utilización de materiales que se integran a las matrices de los precios unitarios que se incluyen en las propuestas.

Artículo 8. El objetivo del Área Financiera Administrativa es Atender y apoyar las acciones administrativas que se desarrollan en la Dirección, con el fin de eficientar la utilización de los recursos humanos y materiales necesarios en el trabajo que desempeña la Dirección en general.

Funciones:

- Atender a la ciudadanía canalizándola al área correspondiente dentro de la Dirección.
- Elaborar requerimientos para papelería necesaria para el buen desempeño de las funciones.
- Elaborar requerimientos para refacciones para los vehículos que se utilizan para supervisión de obra.
- Elaborar vales de material para construcción, relacionado con apoyos a la ciudadanía.
- Capturar la correspondencia del Ayuntamiento, dependencias de Gobierno y demás solicitudes.
- Elaborar oficios varios para turnarse a las dependencias correspondientes.



- Controlar y archivar los oficios enviados y recibidos. Capturar los informes mensuales y trimestrales, así como las fichas técnicas (avances físico-financieros del ramo 33) de las obras.
- Elaborar encabezados de carpetas, correspondientes a expedientes unitarios de obra.
- Integrar documentación para los trámites de las estimaciones de obras.
- Controlar la agenda del titular de la Dirección de Obras Públicas.
- Integrar documentos de las carpetas correspondientes a expedientes unitarios de obra.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 9. El objetivo del Área de Concursos y Contratos es Elaborar, programar y difundir las convocatorias y la celebración de concursos para la adjudicación de contratos para ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo que señala la normatividad de la materia.

Funciones:

- Elaborar la documentación legal correspondiente para el debido proceso de licitación o en las excepciones que señala la legislación vigente como adjudicación directa o invitación restringida de las obras pertenecientes a los programas institucionales de inversión.
- Realizar la autorización de pago con anexos para remitirla a inversión pública o a tesorería si es el caso. Remitir a las instalaciones correspondientes los anexos, oficios, estimaciones, proceso de licitación y los demás que se requiera para la liberación de los recursos federales o estatales correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Programar el desarrollo de eventos, inherentes a la adjudicación de contratos para la ejecución de obra, tales como: Visita al sitio, juntas de aclaraciones, presentación de propuestas, condiciones debidamente enteradas por escrito y firmadas por los participantes o concursantes, fallos, firma de contratos etc.



- Coordinar con otras áreas, la integración de expedientes unitarios de obra. Atender en lo que corresponda, las acciones de fiscalización.
- Elaborar y publicar la convocatoria de los concursos de obra pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.
- Formular los contratos de obra pública en los términos de lo previsto en la legislación de la materia.
- Elaborar en coordinación con la supervisión estimaciones para trámite de pago.
- Organizar los concursos conforme a la normatividad aplicable y adjudicar las obras públicas a ejecutar, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- Analizar, y en su caso realizar propuestas de modificación de los convenios o contratos que se suscriban con las ejecutoras de las obras.
- Promover en lo que corresponde las acciones legales que procedan en contra de los actos que afecten los intereses del Municipio en materia de obra pública.

Artículo 10. El objetivo del Área de Planeación y Proyectos es Planear, integrar, revisar y realizar adecuadamente los proyectos de obra conforme a las prioridades que se señalen, en beneficio de la ciudadanía del Municipio.

Funciones:

- Coordinar y supervisar la elaboración de estudios y proyectos que se ejecuten por contrato o por administración hasta su conclusión, o satisfacción del Ayuntamiento.
- Plantear la resolución de modificaciones a proyectos, cuando surja la necesidad durante la ejecución de la obra.
- Vigilar que la ejecución de las obras, se lleven a cabo conforme a lo señalado en el proyecto ejecutivo.
- Verificar que los resultados de pruebas de laboratorio, sean acordes a las especificaciones determinadas en el proyecto.
- Programar visitas de campo a los sitios donde se proponen los proyectos.



- Integrar expedientes unitarios, con los productos que se deriven de la elaboración de proyectos
- Atender acciones de fiscalización en lo que corresponda.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 11. Los trabajadores de la dirección deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas.

Artículo 12. En caso de verse impedido a laborar por enfermedad o causa de fuerza mayor, notificar vía telefónica al superior jerárquico con la debida anticipación para tomar las medidas necesarias.

Artículo 13. En caso de faltar por enfermedad, presentar justificante medico.

Artículo 14. Siempre que el trabajador requiera salir de su oficina, deberá de informarlo a su superior jerárquico, para que este le autorice la salida.

Artículo 15. Los trabajadores deberán de desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan tocantes a la naturaleza de su trabajo con la finalidad de mejorar la productividad.

Artículo 16. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el director, con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo.

Artículo 17. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del director o superior jerárquico.

Artículo 18. Portar en un lugar visible el gafete de identificación proporcionado por el ayuntamiento que lo acredite como trabajador del área.

Artículo 19. Atender con cordialidad y respeto tanto a las autoridades auxiliares del ayuntamiento como a todas aquellas personas que requieran asesoría e información respecto a las obras públicas.



Artículo 20. Conocer sus funciones y apegarse al cumplimiento de las mismas.

CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 19. Son prohibiciones las siguientes:

- I. Ingerir alimentos en las áreas de atención al público.
- II. Tener música a un alto volumen.
- III. Distraerse en platicas u otras actividades ajenas a sus labores.
- IV. Introducir aparatos u objetos que puedan distraerlo a el o a sus compañeros de las actividades establecidas.
- V. Utilizar el equipo de computo para actividades no relacionadas a su trabajo.
- VI. Realizar todo tipo de comercialización.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero: La presente disposición entrara en vigor al día siguiente hábil de su aprobación.

Segundo: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Tercero: Publíquese en un lugar visible de la propia dirección.



VII. DIRECTORIO

Juan de la Cruz Ruíz
Presidente Municipal Constitucional de Temascalcingo

M. Elvia Bernabé Vargas
Síndico Municipal

Esteban Tobías Garduño Miranda
Primer Regidor

Rebeca Ruíz Pérez
Segundo Regidor

Raúl Miguel García García
Tercer Regidor

Silvia Andrea Lezama García
Cuarto Regidor

Milton Legorreta Rivera
Quinto Regidor



Ma. De Jesús Contreras Romero
Sexto Regidor

Miguel Ángel Flores Miranda
Séptimo Regidor

Luis Felipe Ruíz Chimal
Octavo Regidor

Esperanza Rodríguez Contreras
Noveno Regidor

Elda González Miranda
Décimo Regidor



VIII.- VALIDACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	VALIDÓ
Ing. Belia Martínez Saldívar Director de Obras Públicas	Lic. Luis Felipe Ruíz Chimal Octavo Regidor y Presidente de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal	Profr. Amado Rubén Bello Zaldívar Secretario del Ayuntamiento

AUTORIZÓ

Lic. Juan de la
Cruz Ruíz
Presidente
Municipal
Constitucional de
Temascalcingo



IX.HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

El presente Reglamento interno de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Temascalcingo, deja sin efectos al publicado al anterior reglamento de la administración 2016-2018.

Fecha de actualización: Julio de 2019