



AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2016-2018



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Derechos reservados

Primera edición junio 2015-06-03

Segunda edición enero 2016-28-01

Ayuntamiento de Temascalcingo 2016-2018

Dirección de Obras Públicas del Municipio de Temascalcingo, Estado de México

Plaza Benito Juárez No. 1 Col. Centro, Temascalcingo, Edo. De México.

La reproducción total o, parcial de este documento

Podrá efectuarse mediante la autorización ex profeso

de la fuente y dándole el crédito correspondiente.





Código
MTM/DOP/MO_2/2016-2018

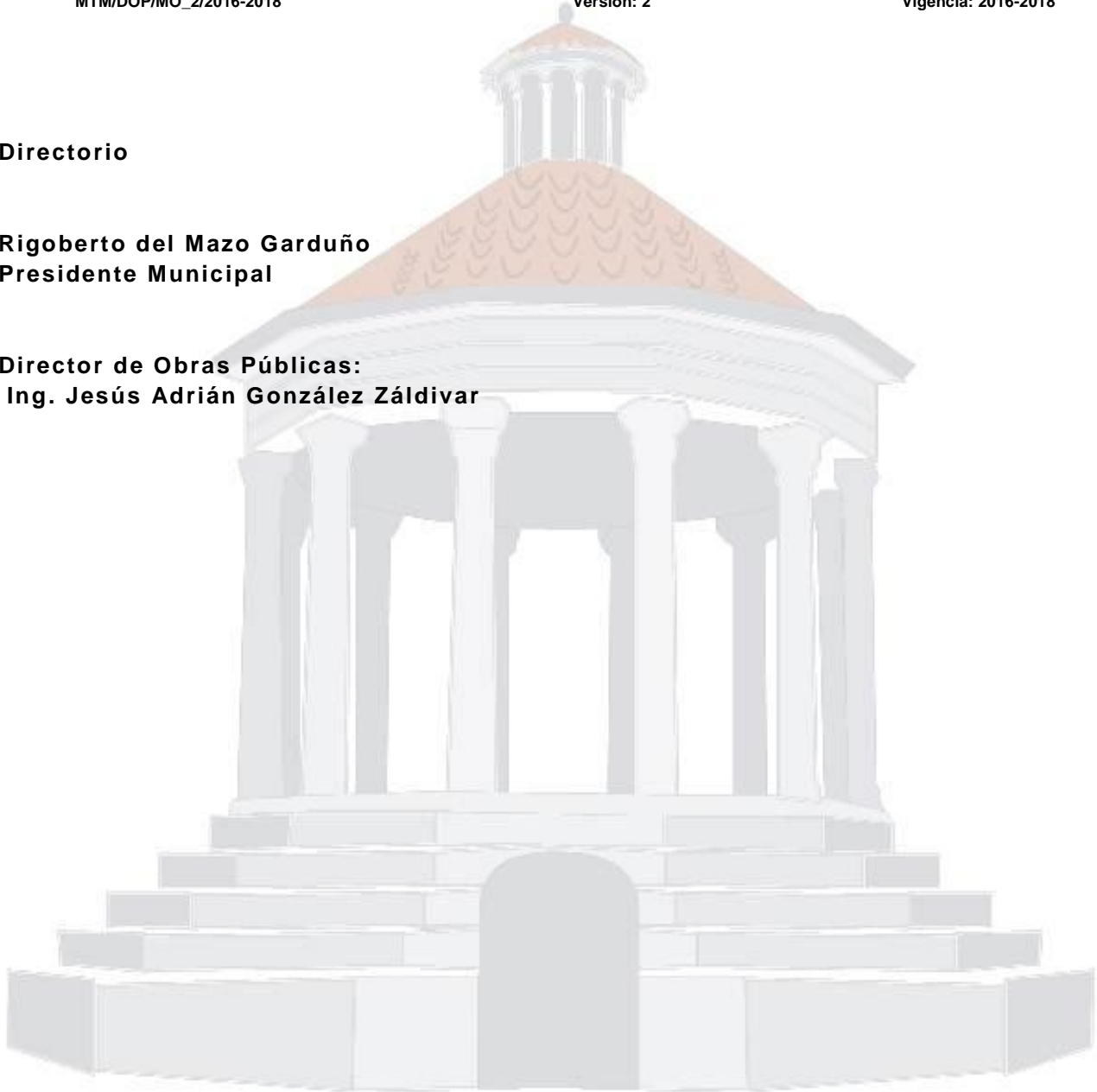
Versión: 2

Vigencia: 2016-2018

Directorio

Rigoberto del Mazo Garduño
Presidente Municipal

Director de Obras Públicas:
Ing. Jesús Adrián González Záldivar





CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.

II. ANTECEDENTES.

III. MARCO JURÍDICO.

IV. ATRIBUCIONES.

V. MISIÓN.

VI. VISIÓN.

VII. ACTIVIDADES.

VIII. ORGANIGRAMA.

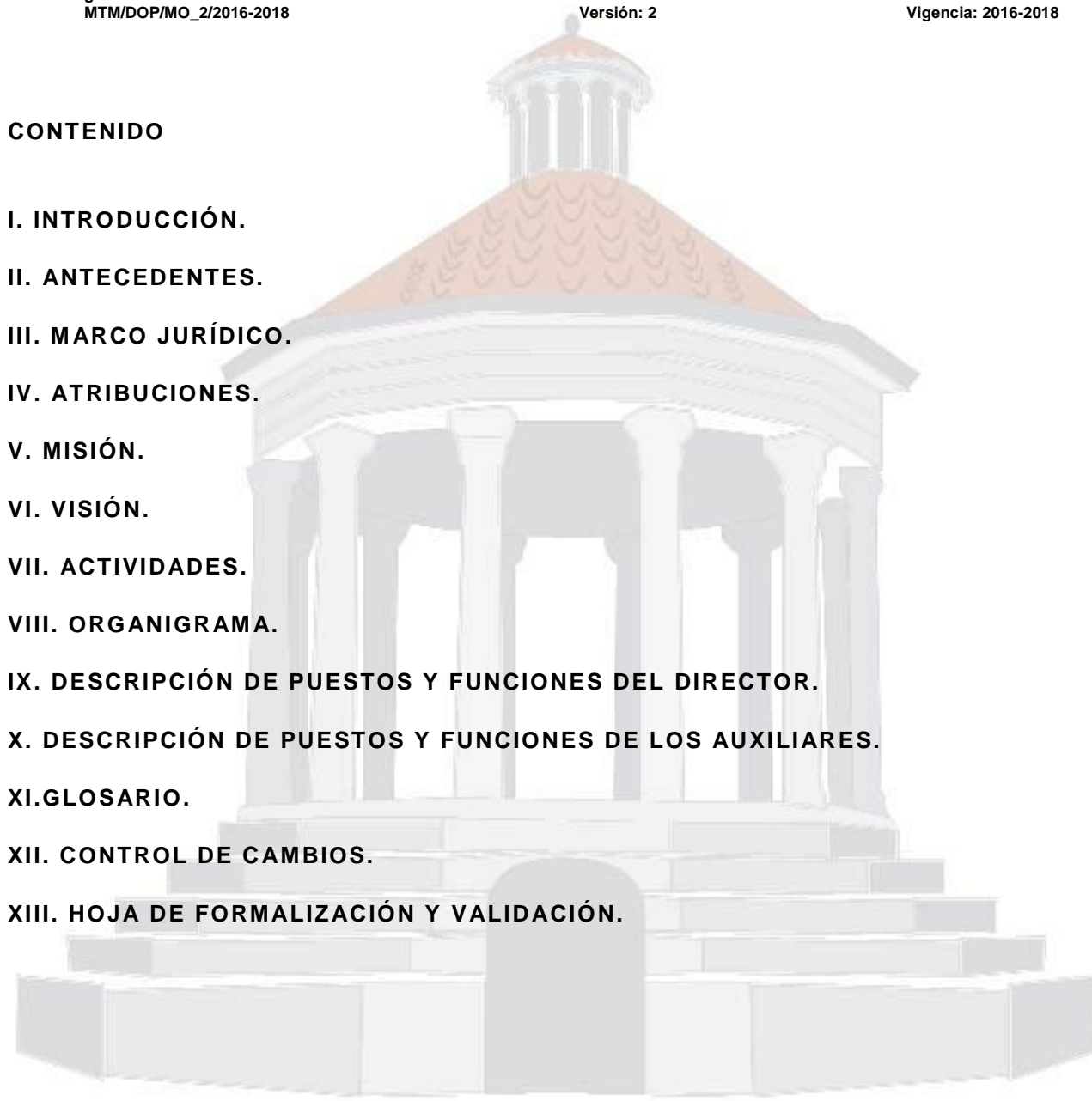
IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR.

X. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LOS AUXILIARES.

XI. GLOSARIO.

XII. CONTROL DE CAMBIOS.

XIII. HOJA DE FORMALIZACIÓN Y VALIDACIÓN.





I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es el instrumento administrativo que tiene como finalidad, simplificar y realizar con eficiencia los servicios que se prestan en la Dirección de Obras Públicas, es además una herramienta que unifica 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.

Este material será difundido y aplicado con el objeto de cumplirlo a cabalidad para trabajar con excelencia en nuestra dependencia. Su revisión se llevará a cabo anualmente, en caso de no requerir modificación alguna, se pondrá del conocimiento de la Contraloría Municipal para que pueda seguir operando de la misma forma, si existiera alguna circunstancia relevante por la cual se requiera modificar el manual con antelación a que se cumpla el año de revisión, podrá efectuarse a través de una actualización.

II. ANTECEDENTES

La obra pública debe entenderse como todo trabajo que tiene por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler los bienes que por su naturaleza o disposición de la Ley, están destinados a un servicio público o al uso común. Ésta surge como resultado de la necesidad que se presenta en la población, así como del derecho que recae sobre los gobernados para exigir a sus autoridades, la construcción de obras en beneficio del pueblo mismo.

Las obras públicas se desarrollan por medio del Estado mediante fondos recaudados por impuestos o diferentes tributos, y sus fines son meramente sociales, es por ello que prestan un servicio útil a la comunidad.

A través de la historia, la obra pública ha sufrido diferentes modificaciones con la finalidad de satisfacer mejor las necesidades de la población. Dos de las modificaciones más significativas, datan del 10 de diciembre del 2002, en donde a través del decreto número 113 se modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en donde se ve reflejado el cambio de atribuciones en materia de obra pública que en ese entonces estaba conferida a la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas** quedando encargada únicamente de los Asentamientos y la regulación del desarrollo urbano y vivienda, dando origen así a la nueva **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**, ya que sus atribuciones se equiparaban mejor que con las de obras públicas y la del 8 de diciembre del 2005 con la publicación de decreto 189 en donde se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en donde se fusionan las actividades de agua y obra pública quedando a partir de esa fecha como **Secretaría del Agua y Obra Pública** pues las funciones de ambas satisfacían mejor el fin social de las obras públicas.





El Municipio de Temascalcingo cuenta con una característica especial para la realización de las obras públicas y es que aproximadamente el 30 % de su poblaciones de origen mazahua y otomí, atendiendo a esta situación la Dirección de Obras Públicas de Temascalcingo en concordancia con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y bajo la supervisión de la misma, deberá realizar en las comunidades con esta característica, obras públicas que cubran necesidades básicas, y estas serán de orden prioritario respecto a otras. Las necesidades básicas a que hace referencia este órgano de gobierno se traducen en agua, luz, drenaje y pavimentación.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.

Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

Bando Municipal vigente.

Plan de Desarrollo Municipal de Temascalcingo.

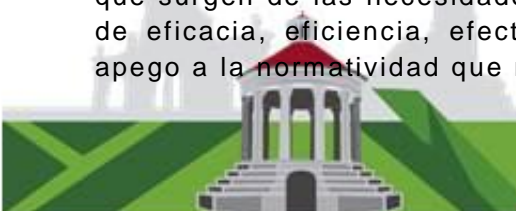
Manual de Operación de programas Institucionales de Inversión.

IV. ATRIBUCIONES

Con fundamento en el artículo 96. Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Dirección de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, fundamenta sus atribuciones y se refiere en lo general a 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.

V. MISIÓN

Ejecutar conforme a lo que determine la legislación vigente, las Obras Públicas que otorguen los mayores beneficios a la Ciudadanía, mediante la programación de Obras, que surgen de las necesidades más sentidas de la población, con base en los principios de eficacia, eficiencia, efectividad, calidad y economía, sin dejar de lado el estricto apego a la normatividad que rige a los diferentes programas institucionales de inversión,





en apego a normas establecidas, con eficacia, eficiencia y transparencia en beneficio de la ciudadanía.

VI. VISIÓN

Con el manejo eficiente de los recursos, generar mayores satisfactores a los ciudadanos, con obras públicas de calidad, útiles y económicas.

VII. SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Atender en audiencias personalizadas, a la ciudadanía en general que tenga interés en los asuntos relacionados con la obra pública.

Asistir a eventos, cursos, reuniones, capacitaciones etc., relacionados con temas inherentes a la obra pública.

Coordinar el establecimiento de canales de comunicación entre las áreas de la Dirección, a fin de que los objetivos y programas se cumplan de forma integral y con esto, dar mejores servicios a la comunidad.

Coordinar la atención a los entes fiscalizadores, a fin de otorgar respuesta oportuna a las acciones de auditoría que realicen.

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Realizar levantamientos topográficos, cuantificaciones y otras actividades inherentes a la obra pública que solicita la ciudadanía en labores de gestión.

VIII. ACTIVIDADES

La Dirección de Obras Públicas realiza las siguientes actividades:

- 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 las mismas, 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 las mismas, 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, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;

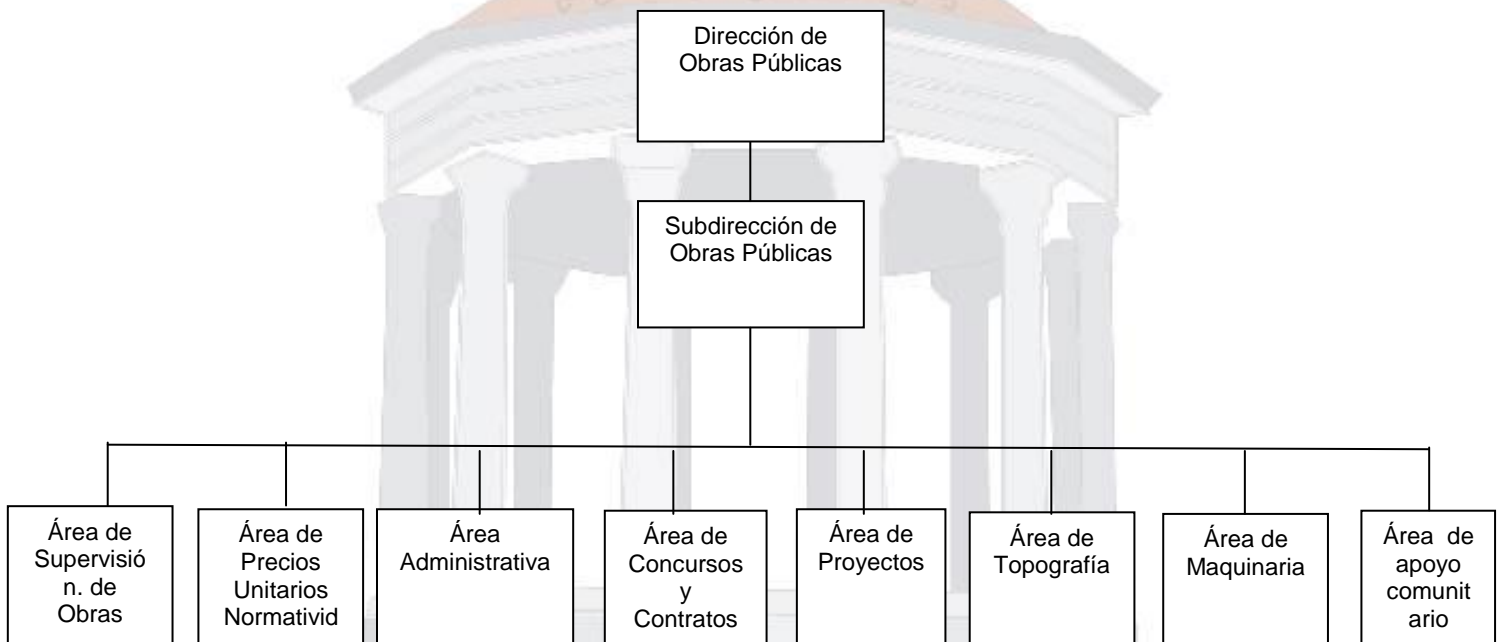


- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que concerte el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, ordenándose, 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. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. 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;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. 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;
- XXV. 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.





IX. ORGANIGRAMA



X. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

Director de Obras Públicas

Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que realizan las áreas que integran la Dirección, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, así como de los planes y programas anuales que se determinen en materia de obra pública.

Funciones:

Planear, programar y controlar la construcción de las obras de beneficio colectivo que autorice el ayuntamiento.

Vigilar e impulsar el mantenimiento y conservación de la obra pública.

Elaborar y presentar para su aprobación y autorización, al C. Presidente Municipal, el programa anual de trabajo.



Elaborar el informe anual de actividades realizadas por la Dirección a fin de que sea integrado al informe anual de actividades que presenta conforme a la Ley, el C. Presidente Municipal.

Promover conforme a la normatividad, la adjudicación de contratos para la ejecución de obras públicas.

Celebrar convenios, contratos o acuerdos, que se deriven de las obras públicas incluidas en los diferentes programas institucionales de inversión.

Analizar y validar, la documentación soporte que se genere en las obras públicas, a fin de dar trámite al pago de anticipos y estimaciones.

Coordinar y supervisar, que la integración de expedientes unitarios de obra, se lleve a cabo conforme a normatividad, de forma completa y ordenada.

Promover la elaboración de proyectos ejecutivos, justificaciones económicas, validaciones y demás requisitos básicos, que faciliten la autorización de recursos para ejecución de obras.

Evaluar las actividades de las diferentes áreas de la Dirección a fin de lograr una permanente efectividad de funciones y elevar la calidad de los servicios que se prestan.

Atender en audiencias personalizadas, a la ciudadanía en general que tenga interés en los asuntos relacionados con la obra pública.

Asistir a eventos, cursos, reuniones, capacitaciones etc., relacionados con temas inherentes a la obra pública.

Coordinar el establecimiento de canales de comunicación entre las áreas de la Dirección, a fin de que los objetivos y programas se cumplan de forma integral y con esto, dar mejores servicios a la comunidad.

Coordinar la atención a los entes fiscalizadores, a fin de otorgar respuesta oportuna a las acciones de auditoría que realicen.

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Descripción de puestos y funciones

Subdirector de Obras Públicas

Coadyuvar y apoyar de manera operativa a la Dirección de Obras Públicas, en la atención y resolución de las funciones sustantivas y adjetivas de la misma

Funciones:

Preparar el proyecto de programación anual de obras, a fin de que sea aprobado por la Dirección y a su vez sea presentado al C. Presidente Municipal.

Coordinar la elaboración de proyectos, para las obras prioritarias que se incluyan en los programas institucionales de inversión.

Coordinar los eventos de los procesos licitatorios que se deriven de las obras públicas priorizadas, conforme a la normatividad correspondiente.

Coordinar la evaluación de propuestas para adjudicación de contratos de obra.

Formular las bases y preparar las convocatorias para las licitaciones que se deriven del programa de obras.

Participar en los eventos licitatorios, siendo estos las visitas al lugar de los trabajos,



juntas de aclaraciones, análisis de presupuestos y fallos.

Coordinar y revisar la elaboración de catálogos de conceptos y presupuestos de obra.

Verificar que los procesos relacionados con la planeación, adjudicación, ejecución y comprobación de recursos destinados a la obra pública se realicen con apego a la normatividad correspondiente.

Coordinar y supervisar la elaboración de estimaciones y documentación soporte, para el trámite de pago.

Coordinar la integración de expedientes unitarios de obra.

Atender las acciones de auditoría o fiscalización que emprendan las dependencias.

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Proponer las sanciones y penalizaciones en contra de las empresas que incumplan con lo pactado, con base a lo que señala la legislación vigente.

Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.

Analizar y evaluar las modificaciones a proyectos que se deriven de los procesos constructivos de las obras.

Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.

Integrar de manera cronológica y ordenada los expedientes unitarios de obra a su cargo, conforme a lo que señala la normatividad de la materia.

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

Supervisar que la construcción de las obras por contrato y por administración se lleven a cabo conforme a lo pactado en contratos, conforme a programas así como en apego a la normatividad.

Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

Elaborar las justificaciones económicas, expedientes técnicos y documentación legal y técnica que se requiera para cada obra que tenga a su cargo.

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.

Atender las solventaciones de observaciones que se derivan de acciones de fiscalización de manera oportuna.

Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones técnicas contratadas y cumplan con los requisitos de calidad establecidos.

Área de Supervisión de Obra:

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.

Área de Precios Unitarios.

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.

Área Administrativa

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.

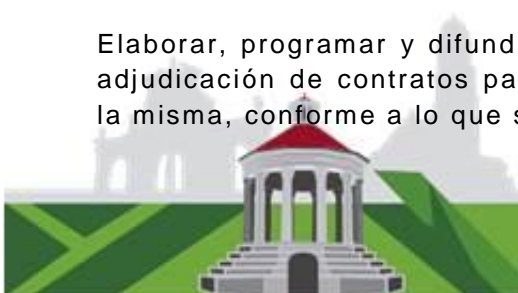
Controlar la agenda del titular de la Dirección de Obras Públicas.

Integrar documentos de las carpetas correspondientes a expedientes unitarios de obra.

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Área de Concursos y Contratos.

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.

Área de Proyectos:

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.

Área de Topografía.

Realizar levantamientos planimétricos y altimétricos, a fin de generar las bases técnicas para la ejecución de proyectos ejecutivos, así como para el cálculo de volúmenes para cobro de estimaciones.

Funciones:

Calcular secciones transversales, a fin de corroborar cobro en estimaciones.

Calcular los volúmenes y áreas de la superficie donde se pretenda construir, a fin de precisar cantidades en los catálogos de conceptos.

Realizar levantamientos topográficos de polígonos, drenajes, agua potable, infraestructuras y edificaciones.

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Verificar las acciones de trazo y nivelación que se realizan en las obras públicas, a fin de que se sujeten a lo establecido en proyectos.

Delimitar mediante levantamientos topográficos los límites de los terrenos propuestos



para ejecución de obras públicas.

Dibujar los planos topográficos producto de los trabajos de campo que se realicen.

Requisitar y resguardar las libretas de nivel o de tránsito que contengan datos de los trabajos que se realizan.

Área de Maquinaria.

Mantener en condiciones adecuadas de operación y funcionamiento, la maquinaria y equipo propiedad del Ayuntamiento, a fin de satisfacer de la mejor forma los requerimientos de uso de las mismas, en beneficio de la comunidad.

Funciones:

Gestionar las solicitudes que le presenten.

Atender las demandas sociales de apoyo, mediante la programación de uso de maquinaria, previo registro de solicitudes y evaluación de factibilidad.

Controlar y vigilar que la operación y utilización de la maquinaria y equipo, se apegue a las disposiciones administrativas establecidas.

Administrar y asignar la maquinaria y equipo adecuado para la realización de obras, o en solicitudes de apoyo de las comunidades, de conformidad con las normas y criterios técnicos establecidos.

Implementar procedimientos de control de equipo y maquinaria para eficientar su uso, así como para el control de servicios e insumos necesarios para su funcionamiento.

Implementar programas de mantenimiento a vehículos operativos, asignados, maquinaria y equipo, para mantenerlos en condiciones de operación.

Integrar en expedientes la documentación comprobatoria de los gastos y actividades que se desarrollen.

Área de Servicios de Apoyo Comunitario.

Participar, auxiliar y realizar servicios varios referentes a plomería, albañilería y herrería como complementación a las obras que se realizan por administración.

Funciones:





Auxiliar a las comunidades, escuelas e instituciones oficiales, con servicios emergentes y extraordinarios relacionados con plomería, albañilería herrería así como en complemento de obras por administración.

Atender las solicitudes emergentes o extraordinarias para elaborar alcantarillas, rejillas, puertas, anuncios o espectaculares de fierro de acuerdo al tipo de obra o peticiones del Ayuntamiento.

Realizar reparaciones de plomería en las obras que así lo requieran o de aquellas solicitudes de petición que provengan de una emergencia o de una situación extraordinaria.

Realizar trabajos de albañilería en las obras, derivadas de solicitudes que por su naturaleza así lo requieran, o en complementación de obras por administración.

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Integrar expedientes ordenados y cronológicos referentes al trabajo que se desarrolle.

XI. GLOSARIO

Adjudicación: Decisión administrativa de aceptar una oferta, la que se comunicará por escrito al proponente.

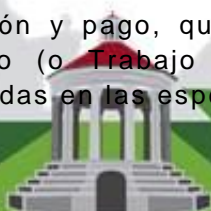
Alcantarilla: Cualquier clase de estructura no clasificada como puente, destinada a proporcionar un cauce libre del agua, localizada debajo de una carretera.

Anteproyecto: Conjunto de planos y documentos resultantes de un trabajo preliminar y suficientes para definir las características principales de una obra. El anteproyecto, por su carácter, no es suficiente ni permite ejecutar la obra.

Bases de Licitación: Documentos suministrados a los presuntos proponentes para que, en igualdad de condiciones, puedan presentar una oferta competitiva que, además, pueda ser objetivamente calificada y evaluada, para la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la provisión de un bien. Sin limitarse a ellos, normalmente las bases para la licitación deben incluir: Términos de Referencia, o pliego de Condiciones, Proyecto de Contrato, Formas para la presentación de las propuestas y el "Proyecto de Ingeniería".

Cantidad de pago: Cantidad a pagarse, por cualquier rubro del contrato que el fiscalizador incluya en una planilla de pago por trabajos efectuados por el Contratista.

Concepto de Trabajo (o Trabajo Específico): Conjunto de materiales, actividades y operaciones manuales y/o mecánicas, convencionalmente establecido con fines de medición y pago, que integran una parte o elemento de la Obra. Cada concepto de Trabajo (o Trabajo específico) terminado se mide en unidades preestablecidas y señaladas en las especificaciones.





Contratante: Entidad, del sector público o dependencia de ella que tenga presupuesto descentralizado con capacidad para contratar, que ha suscrito un contrato o convenio con una o varias personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para que ejecuten una obra, preste un servicio, o venda un bien, y que recibe por ello el pago acordado.

Contratista: Persona Natural o Jurídica, pública o privada o sociedades civiles (asociaciones, consorcios) que ha suscrito un contrato o convenio, obligándose a ejecutar y entregar una obra, prestar un servicio o suministrar un bien, y que recibe por ello la compensación acordada.

Contrato: Documento escrito entre el contratante y el contratista, en el que, con sujeción a la ley, se establecen las obligaciones y derechos de las partes al ejecutar una obra, prestar un servicio o suministrar un bien, por un precio establecido.

Convenio: Nombre que generalmente se usa para los contratos suscritos entre entidades Públicas.

Convocatoria: Llamado público (aviso o anuncio) que hace una entidad, a fin de que los interesados presenten sus ofertas para la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la provisión de bienes determinados.

Costo de una Obra: Sumatoria de todas las inversiones requeridas, en una moneda determinada, para proveer de todos los elementos necesarios y lograr su correcta ejecución y total terminación, sujetándose a pautas técnico-legales preestablecidas y dentro de un plazo determinado de antemano. Esta definición es válida tanto para la totalidad de la obra cuanto para cada uno de los rubros o ítems que la integran.

Derecho de vía: Concepto jurídico que faculta la ocupación, en cualquier tiempo, del terreno necesario para la construcción, conservación, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos. La amplitud del "Derecho de Vía" será determinada por la autoridad competente, en el acuerdo de aprobación del proyecto de la obra, y generalmente se extenderá a cada lado del camino y hacia afuera, una y media veces el ancho de la obra básicamente terminada. Estas medidas se tomarán en los rellenos desde el pie inferior de los taludes; y en los cortes, desde el borde superior de los mismos.

Diferencia en Cantidades de Obra: Las que se producen al ejecutarse una obra entre las cantidades reales ejecutadas y las que constan en el cuadro de cantidades estimadas del contrato. No requieren contrato complementario ni autorización, sino solo la constancia del cambio en un documento suscrito por las partes.

Efecto ambiental. Alteración que produce el proyecto en el ambiente.

Equipo: Toda la maquinaria, vehículos y demás bienes de capital, junto con los repuestos, herramientas y abastecimientos necesarios para su operación y mantenimiento, requeridos para la construcción y la terminación de la obra dentro de las especificaciones aprobadas.





Especificaciones: Conjunto de Instrucciones, Normas y Disposiciones que rigen la ejecución y terminación de una Obra y/o la prestación de un Servicio; y las Condiciones y Requisitos que deben satisfacer: el personal, los materiales (simples o compuestos en Obra), los equipos y los procedimientos utilizados para esos fines y/o los Bienes que se desea adquirir. (El concepto de “Especificaciones” incluye los de “DISPOSICIONES”, “NORMAS”, “INSTRUCCIONES”, etc., cuando estas tienen que ver con la ejecución de una Obra, el ejercicio de un “Servicio” o las características y requisitos que se exigen en un “Bien”. Pero las disposiciones, normas y/o instrucciones no son “especificaciones” cuando se refieren a otros aspectos; por ejemplo: documentos y procedimientos precontractuales, contractuales, de financiamiento, de instrucciones a los oferentes, de inspecciones, de recepciones, etc., etc.).

Especificaciones Complementarias: Especificaciones legalmente aprobadas, que se añaden o de alguna manera modifican las Especificaciones Generales. (Para que sean de cumplimiento obligatorio, en cada caso específico, puede hacerse referencia al documento de difusión, legalmente aprobado, en el que constan).

Estructura: Arreglo o disposición de materiales o elementos de construcción que, de acuerdo con el “Proyecto de Ingeniería”, integran el todo, la parte fundamental o una de las partes principales de una obra. Se consideran estructuras los: Puentes, Edificios, alcantarillas, cloacas, cunetas, atarjeas, sumideros, cisternas de desagüe, muros de contención, entibados, bocas de inspección, Tuberías de Servicio, subdrenajes, drenajes para cimentación y otros artículos o particularidades que pueden necesitarse durante la ejecución de los trabajos y no se han incluido en otros conceptos.

Evaluación: Procedimiento precontractual que consiste en el análisis comparativo de las ofertas calificadas, para elegir la más conveniente a los intereses del presunto contratante, y que culmina en la adjudicación.

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Fianza que asegura el fiel cumplimiento del contrato y sirve además para responder por las obligaciones que el Contratista, en relación con el contrato, contrae a favor de terceros.

Garantías de seriedad de la oferta: Fianza rendida por el oferente para asegurar la firma del contrato. Su valor se determina en los documentos precontractuales como un porcentaje del monto del presupuesto referencial.

Garantía por el anticipo: Fianza que rinde el Contratista para responder por el valor y buen uso del anticipo, cuando éste ha sido considerado en el contrato.

Ingeniero: Fiscalizador, en su calidad de representante del Director para la ejecución de los proyectos de Ingeniería, o quien ejerza autoridad y funciones similares en entidades administrativas del Sector Público.

Invitación: Comunicación que cursa el presunto contratante a los interesados precalificados para determinada actividad, con el propósito de que participen en una Licitación, de acuerdo con las condiciones, documentos y requisitos establecidos.





Bitácora de Obra: Documento que bajo la supervisión del Fiscalizador, el Contratista obligatoriamente debe llevar y mantener en la Obra, y en el que se registran todos los hechos, circunstancias, Disposiciones, Instrucciones, Órdenes, etc., que tienen que ver con la ejecución del Contrato y/o la realización de la Obra. En este libro el Fiscalizador dejará constancia de las órdenes que haya emitido verbalmente y que, de acuerdo con estas Especificaciones, deben ser escritas y no lo han sido por cualquier motivo, con lo que quedará satisfecho tal requisito y de las Órdenes, instrucciones, disposiciones, etc., que, según su juicio, por su importancia merecen constar en él. Se identificará cada una de las anotaciones del libro indicando el lugar, fecha y hora de los hechos y condiciones que registran. Este libro, historia de la ejecución del contrato, se entregará definitivamente al contratante al suscribir el Acta de Recepción definitiva.

Licitación: Procedimiento precontractual mediante el cual una entidad administrativa del Sector Público interesada en contratar, invita a presentar ofertas o propuestas para cumplir con el objeto del Contrato, a todos quienes se sujeten a las condiciones establecidas. Es, en otras palabras, el procedimiento de selección del contratante de la Administración Pública o Contratista. En este sentido, independientemente del nombre que le asigne la legislación, nombre que puede obedecer a las regulaciones que rigen el procedimiento, el Concurso de Ofertas, el Concurso de Precios, la Selección de Oferentes, la Selección de Cotizaciones, etc., son también licitaciones en concepto general.

Materiales: Cualesquiera sustancias simples y/o compuestas que estén especificadas para uso en la construcción de una obra.

Oferta o propuesta: Conjunto de documentos que presentan los proponentes u oferentes, sujetándose a las BASES DE LA LICITACIÓN, con el propósito de ser calificados y, si así sucede, comprometiéndose a suscribir el contrato en el caso de resultar favorecidos con la adjudicación y a cumplirlo cabal y fielmente a cambio de una compensación en dinero, cuyo monto total y cuyos precios unitarios y/o globales él propone.

Planos: Documentos técnicos (Dibujos) esenciales para la ejecución de la obra, los cuales muestran gráficamente la ubicación, forma, dimensiones y detalles de la misma. Sin limitarse a ellos, pueden incluir los relativos a la implantación, planimetría, altimetría, cortes o secciones, áreas, volúmenes, instalaciones y también las modificaciones aprobadas y los planos adicionales suministrados durante el proceso de ejecución, los "PLANOS TIPO" y los PLANOS DE TRABAJO.

Plazo contractual: El número de días calendario o días laborables estipulado en el contrato para el cumplimiento del mismo, incluyendo las extensiones de tiempo autorizadas.

Precio unitario: Precio por Unidad de Medida, establecido para cada Rubro o Ítem.

Programa: Documento en que se establece el orden y los plazos dentro de los cuales se estima que se puede iniciar y concluir cada concepto de trabajo, cada etapa de Construcción, cada parte del Proyecto y/o el Proyecto mismo.



Código
MTM/DOP/MO_2/2016-2018

Versión: 2

Vigencia: 2016-2018

Superintendente: Será un Ingeniero Civil, con por lo menos cinco años de experiencia, encargado de la ejecución de la obra, como representante autorizado del Contratista y con las responsabilidades correspondientes a él.

Supervisión: Revisión y control del debido cumplimiento del "Objeto del Contrato".

XII. CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Motivo	Modificación
Primera	03/05/13	Toda vez que se carecía de manual por razones desconocidas, el cual es importante para tener bien delimitada la función y atribución de la Dirección de Obras Públicas.	
Segunda	28/01/2016	Cambio de administración municipal	Se actualizó directorio e imagen institucional.

XIII. HOJA DE FORMALIZACIÓN Y VALIDACIÓN

Elaboró	Validó	Autorizó
Ing. Jesús Adrián González Zaldívar Director de Obras Públicas	Lic. Juan Carlos Bello García Secretario Técnico de la C.M.R.	Rigoberto del Mazo Garduño Presidente Municipal

Dado en la sala de cabildos del palacio municipal de Temascalcingo, Estado de México, por los integrantes del Ayuntamiento.

RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Código
MTM/DOP/MO_2/2016-2018

Versión: 2

Vigencia: 2016-2018

C. ROSA MARÍA NUÑEZ MARTINEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

ARQ. SERGIO VALDES ORTIZ
PRIMER REGIDOR

C. MARIBEL RAMIREZ GARDUÑO
SEGUNDO REGIDOR

LIC. JOSÉ DE JESÚS REYES BERNAL
TERCER REGIDOR

LIC. KARINA GONZÁLEZ ALCÁNTARA
CUARTO REGIDOR

LIC. SAMUEL SEGUNDO RODRÍGUEZ
QUINTO REGIDOR

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES
GUTIÉRREZ GARDUÑO
SEXTO REGIDOR

PROFR. LINO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
SÉPTIMO REGIDOR

C. HERMINIA DE JESÚS ROMERO
OCTAVO REGIDOR

LIC. ABEL HUITRON ROLDAN
NOVENO REGIDOR

LIC. SALVADOR LEZAMA ALCANTARA
DECIMO REGIDOR

C.P. REY MARTIN BAUTISTA CASTRO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

