AYUNTAMIENTO DE CHAPULTEPEC
GOBIERNO QUE ESCUCHA, TRABAJA Y TRANSFORMA
2019 - 2021

¡Descubre la experiencia! CHAPULTEPEC

¡YO ♥ CHAPULTEPEC!
LIMPIO, ORDENADO Y EN PAZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

JUNIO 2020

© H. Ayuntamiento Constitucional de Chapultepec, 2019-2021.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Av. Independencia #300 Centro C.P. 52240
Palacio Municipal
Teléfono: 2-63-08-55 Ext 120

Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Junio de 2020.
Impreso y hecho en Chapultepec, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza, solo con fines informativos y educativos, siempre que se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

	Presentación	4
I	Antecedentes	5
II	Base Legal	7
III	Atribuciones	9
IV	Estructura Orgánica	20
V	Organigrama	21
VI	Objetivo y funciones por Unidad Administrativa	22
VII	Directorio	38
VIII	Validación	39
IX	Hoja de Actualización	40

PRESENTACIÓN

El manual de organización es el instrumento administrativo que tiene como finalidad, la simplificación para realizar con eficiencia los servicio que la dirección de Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas presta, y es la herramienta para unificar los criterios a seguir en las diferentes actividades que se llevan a cabo, evitando con esto que el personal incurra en algún tipo de responsabilidad en cuanto al desempeño de sus funciones.

Así mismo se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas es la Dependencia encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del crecimiento de los centros de población y la vivienda, procurando la conservación, preservación, recuperación, rehabilitación, equilibrio y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se eficiente labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.

Este material será difundido y aplicado con el objeto de cumplir a cabalidad para trabajar con eficiencia en nuestra dependencia. Su revisión se llevara

a cabo anualmente, y en caso de no tener modificación alguna se pondrá al conocimiento de la Contraloría Municipal para que pueda seguir operando de la misma manera, si existiera alguna circunstancia relevante por lo cual se requiera modificar el manual con antelación a que cumpla el año de revisión, podrá efectuarse a través de una activación.

I.- ANTECEDENTES

La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas es creada para atender las demandas de la ciudadanía, en materia de obra pública mismas que debe de entenderse como todo trabajo que tiene como objetivo construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler los bienes que por su naturaleza o disposiciones de la Ley, están destinados a un servicio público o al uso común. Esta surge de los resultados de las necesidades que se presentan 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 las necesidades de la población. Algunas de las modificaciones más importantes datan del 10 de diciembre de 2002,

donde a través del decreto número 113 se modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en donde se refleja el cambio de atribuciones en materia de obra pública, que en ese entonces estaba conferida a la Secretaria de Desarrollo Urbano y Obras Publicas quedando encargada únicamente de los Asentamientos y la regularización del desarrollo urbano y vivienda, dando origen así a la nueva Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda, ya que sus atribuciones se equiparaban mejor que con las de obras públicas. Otra de las modificaciones se realiza el 8 de diciembre de 2005 con la publicación del decreto 169 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 Secretaria de Agua y Obra Publica pues las funciones de ambas satisfacían mejor el fin social de las obras públicas.

En el municipio de Chapultepec la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas deberán realizar las obras que cubran las necesidades prioritarias o básicas que se requiera la población. Las necesidades básicas son: agua, drenaje, luz y pavimentación. De igual manera cumple con la función de dar respuesta a los tramites y solicitudes que realiza la ciudadanía en materia de Desarrollo urbano, ya que el área se ocupa de detallar y valorar una apropiada disposición territorial de Chapultepec, considerando las recomendaciones del sistema de ciudades y de los centros de población con mayores concentraciones urbanas, se apoya de la Agenda 2030, así mismo se involucra con las autoridades federales, estatales, para realizar, renovar herramientas legales, de planeación principalmente como lo es el

Plan Municipal de Desarrollo Urbano, la capacitación del personal, mejoramiento de los sistemas de evaluación, con el propósito de promover el perfeccionamiento de los centros urbanos, tanto en materia económica, social y urbana, también en aspectos que estén vinculados con la vivienda, destinado a la preservación del medio ambiente y de la calidad de vida de la ciudadanía de Chapultepec, es importante señalar que el desarrollo urbano es uno de los factores principales, de impulso y crecimiento de un Municipio, gracias a la diversificación de construcciones, como lo son centros comerciales, edificios, centros turísticos y de recreación, pistas modernas y diversas obras físicas, con ellas se puede mejorar la calidad de vida de las personas, que conlleva el fortalecimiento económico en todo el Municipio.

II- BASE LEGAL

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, Última reforma publicada DOF 05-06-2018.

Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016, Última reforma publicada DOF 06-01-2020

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma y sus Reglamentos.

Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 13-01-2016

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de diciembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de abril de 2004, y sus reformas y adiciones.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.

Código de procedimientos Administrativo para el Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de enero de 1996, y sus reformas y adiciones.

Código Administrativo para el Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, septiembre 2001, y sus reformas y adiciones.

Reglamento al Libro Quinto del Código Administrativo para el Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 28 de julio de 2016, y sus reformas y adiciones.

Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 15 de diciembre de 2003, y sus reformas y adiciones.

Municipal

Plan de Desarrollo Municipal de Chapultepec. Gaceta Municipal no. 11 Chapultepec, 29 de marzo de 2019.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chapultepec 2019-2021, Gaceta Municipal No. 40. Publicado el 29 de octubre de 2019.

Bando Municipal vigente. Gaceta Municipal no. 04 vol. 02 Publicada el 05 de febrero de 2020.

III. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

Las Atribuciones que tiene el Director de Obras Públicas se establecen en el Artículo 96. Bis. Que son las Siguientes

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 le gales 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. 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; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

Código Administrativo para el Estado de México vigente

Artículo 5.10. Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:

I. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar los planes municipales de desarrollo urbano y los parciales que de ellos deriven.

II. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;

III. Aprobar los proyectos ejecutivos, las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica, sanitaria y de urbanización, que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con excepción de los proyectos que sean de competencia de las autoridades estatales o federales.

IV. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica y sanitaria que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de su ámbito de

competencia, verificando que éstos cumplan las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos.

V. Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios conforme a este Libro y su reglamentación;

VI. Expedir cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;

VII. Autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;

VIII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales.

IX. Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;

X. Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitana, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda;

XI. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra para personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.

XII. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho de preferencia para adquirir en igualdad de condiciones, predios comprendidos en las áreas urbanizables señaladas en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables, cuando éstos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso.

En el caso de que el Estado y el Municipio pretendan ejercer el derecho de preferencia, prevalecerá el del Estado;

XIII. Crear órganos técnicos de participación social, consulta, coordinación, evaluación y seguimiento municipales o vecinales con carácter honorífico, en materia de desarrollo urbano así como institutos municipales de planeación.

XIV. Celebrar convenios, acuerdos y contratos en las materias de este Libro.

XV. Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia; tratándose de aquellos que emita en relación con los trámites competencia de la Secretaría, utilizarán preferentemente previo convenio que se celebre, la plataforma tecnológica que al efecto se establezca;

XVI. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;

XVII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;

XVIII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por este Libro y su reglamentación;

XIX. Vigilar, conforme a su competencia, el cumplimiento de este Libro y sus disposiciones reglamentarias, de los planes de desarrollo urbano, de las disposiciones administrativas y reglamentarias que emita en la materia y de las autorizaciones y licencias que otorgue;

XX. Determinar infracciones de los particulares a las disposiciones de este Libro y de su reglamentación e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establece el presente Libro, así como dar vista a las autoridades competentes para la aplicación de las sanciones penales conducentes.

XXI. Solicitar a la Secretaría los dictámenes de congruencia de los planes de desarrollo urbano de su competencia, así como su correspondiente inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

XXII. Informar anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los planes o programas de desarrollo urbano.

XXIII. Promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos.

XXIV. Atender y cumplir los lineamientos y normas relativas a polígonos de protección y salvaguarda en zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables.

XXV. Promover con la participación del Estado, polígonos de actuación; polígonos sujetos a densificación y polígonos para el desarrollo o aprovechamiento prioritario o estratégico de inmuebles, que permitan llevar

a cabo acciones específicas para el crecimiento, consolidación, mejoramiento y conservación de los centros de población.

XXVI. Las demás que le confieran este Libro, y otras disposiciones jurídicas.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chapultepec 2019-2021, Gaceta No. 40. Publicado el 29 de octubre de 2019.

Artículo 61.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para el cumplimiento de sus objetivos y obligaciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que requieran prioridad.

II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios, una vez que se cumplan los requisitos que requiera la ley.

III. Diseñar 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.

V. Determinar 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.

VIII. Supervisar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas de acuerdo a los ordenamientos legales que apliquen.

IX. Verificar que se elaboren correctamente las bitácoras que tengan que ver con la obra pública y servicios relacionados con la misma, respecto a lo que dictan los ordenamientos legales.

X. Cumplir y hacer cumplir la legislación en materia de obra pública.

XI. Proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para su construcción y mejoramiento, de acuerdo a la ley aplicable y vigilar su ejecución.

XII. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio.

XIII. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas.

XIV. Hacer el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en las mejores condiciones de uso.

XV. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a las leyes en materia de obra pública.

XVI. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.

XVII. Autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

XVIII. Poner en marcha la política referente al reordenamiento urbano.

XIX. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda.

XX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales referente a distribución territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda.

XXI. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que se deriven.

XXII. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio.

XXIII. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción.

XXIV. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos.

XXV. Proponer a la Presidenta Municipal, convenios, contratos y acuerdos.

XXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables, o aquellas que la Presidenta le confiera.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

1. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

    1.0.1. Auxiliar administrativa

1.1. Área de Obras Públicas

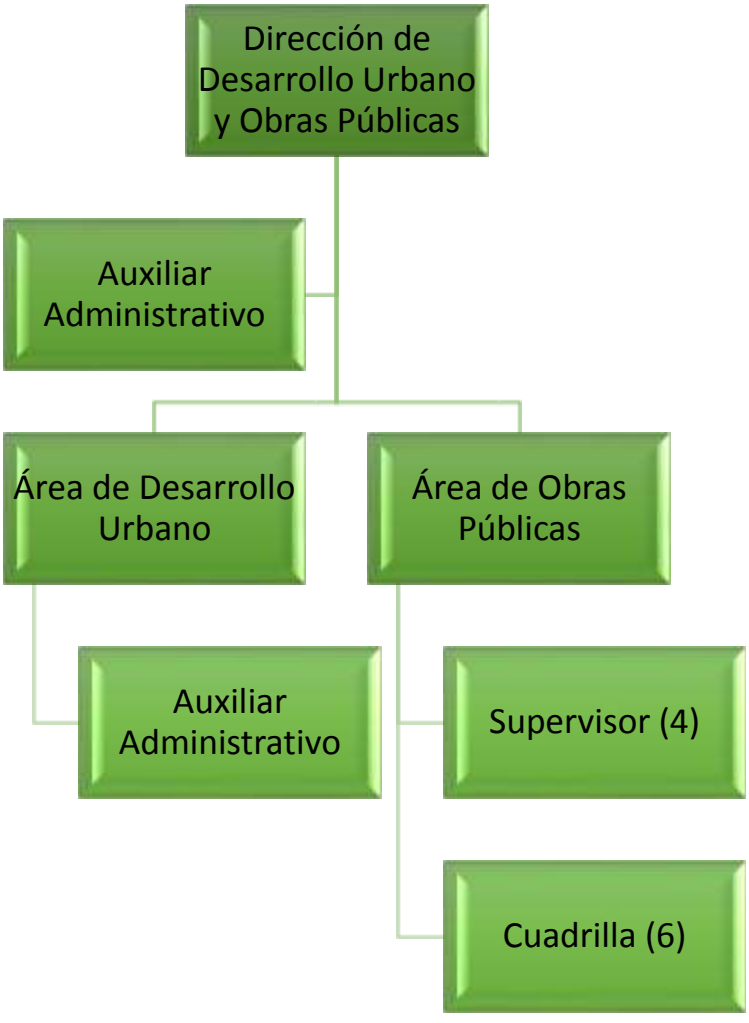
    1.1.1. Supervisor

    1.1.2. Cuadrilla

1.2. Área de Desarrollo Urbano

    1.2.1. Auxiliar Administrativo

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:

Objetivo

Dar cabal cumplimiento a las facultades que la ley le confiere, vigilar las funciones del personal administrativo adscrito al área, autorizar los tramites y servicios que se prestan en la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, trabajar bajo las políticas de la Administración 2019- 2021, con estricto apego al beneficio social, considerando siempre los valores éticos y profesionales, para otorgar servicios de calidad en beneficio de los ciudadanos de Chapultepec.

Funciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. 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.

XI. Atender en audiencia personalizada, a la ciudadanía en general que tenga interés los asuntos relacionados con la obra pública.

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

XIII. 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 íntegra y con esto dar mejores servicios a la comunidad.

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

XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.1 Asistente Administrativa

Objetivo

Coadyuvar en las tareas administrativas para el buen funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, bajo las instrucciones del Director de Desarrollo Urbano y Obra Públicas.

Funciones

I. Elaborar oficios, integrar expedientes de obra, recepción de correspondencia, atención al usuario, proporcionar informes para realización de trámites.

II. Funciones de Secretaria de la dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

III. Apoyar de manera operativa a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

IV. Atender a la ciudadanía canalizándola al área correspondiente dentro de la Dirección.

V. Elaborar requerimientos para papelería necesaria para el buen desempeño de las funciones.

VI. Elaborar requerimientos para refacciones de los vehículos que se utilizan para la supervisión de obra.

VII. Elaborar vales de material de construcción, relacionados con apoyo a la ciudadanía.

VIII. Capturar la correspondencia del Ayuntamiento, dependencias de Gobierno y demás solicitudes.

IX. Elaborar oficios varios para turnarse a las dependencias correspondientes.

X. Controlar y archivar los oficios enviados y recibidos.

XI. Capturar los informes mensuales y trimestrales, así como las fichas técnicas avances físico-financieros del ramo 33) de las obras.

XII. Elaborar encabezados de carpetas, correspondientes a expedientes unitarios de obra.

XIII. Integrar documentación para los trámites de las estimaciones de obra.

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

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

XVI. Todas aquellas inherentes al puesto conferido.

1.1. Área de Obras Públicas

1.1.1. Supervisor

Objetivo

Supervisar el correcto desarrollo de las obras públicas desde el punto de vista técnico y normativa, con base en lo establecido en contratos, cuidando calidad, precio, oportunidad en general, administrar todos los elementos necesarios para la realización de las obras públicas. Apoyar de manera operativa a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas a las funciones esenciales para el correcto funcionamiento del área. Realizar levantamientos planimétricos y altimétricos, a fin de generar las bases

técnicas para la ejecución de proyectos ejecutivos, así como para el cálculo de los volúmenes para el cobro de estimaciones.

Elaborar y difundir las convocatorias y la celebración de concursos para la adjudicación de contratos para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo que señala la normatividad de la materia.

Funciones

I. 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.

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

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

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

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

V. Participar en los eventos de licitación, siendo estos las visitas al lugar de los trabajos, juntas de aclaración, análisis de presupuestos y fallos.

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

VII. 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.

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

Coordinar la integración de expedientes de unitarios de obra.

IX. Atender las acciones de auditoria o fiscalización que emprendan las dependencias.

X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

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

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

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

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

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

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

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

XVIII. 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 legas aplicables.

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

XX. 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.

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

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

XXIII. 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.

XXIV. Aperturas, intervenir y cerrar las bitácoras inherentes a las obras que tenga a su cargo, conforme lo señale la normatividad.

XXV. Controlar y vigilar el inventario de materiales de construcción.

XXVI. Desarrollar a las demás funciones inherentes al área de su competencia.

XXVII. 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.

XXVIII. Realizar cotizaciones de materiales necesarios en las obras por contrato o por administración.

XXIX. Revisar analíticamente la estructura de los precios unitarios de las propuestas ofrecidas por empresas de los diversos concursos de obra.

XXX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

XXXI. Elaborar en coordinación con el área de supervisión, el catálogo de conceptos de las obras.

XXXII. Elaborar en coordinación con el área de supervisión, los presupuestos base de las obras.

XXXIII. Analizar costos horarios que se presentan en las propuestas para ejecución de obra.

XXXIV. Analizar rendimientos de años de obra, integración de cuadrillas y factor de salario real, utilizado en las matrices de precios unitarios.

XXXV. Analizar los costos indirectos, cargos adicionales, financiamientos u otros conceptos que se involucran en las matrices de precios unitarios.

XXXVI. Analizar la utilización de materiales que se integran a las matrices de precios unitarios que se incluyan en las propuestas.

XXXVII. Elaborar la documentación legal correspondiente para el debido proceso de licitación o en las excepciones que señala la legislación vigente

como adjudicaciones directas o invitaciones restringidas de las obras pertenecientes a los programas institucionales de inversión.

XXXVIII. Realizar la autorización de pago con anexos para remitir a inversión pública o a la tesorería en si es el caso.

XXXIX. Remitir a las instalaciones correspondientes los anexos, oficios estimaciones, procesos de licitaciones y los demás que se requiera para la liberación de los recursos federales o estatales correspondientes.

XL. Programar el desarrollo de eventos inherentes a la adjudicación de contratos para la ejecución de obra, tales como: Visitas al sitio, juntas de aclaración, presentación propuestas, condiciones debidamente enteradas por escrito y firmadas por los participantes o concursantes, fallos, firmas de contratos etc.

XLI. Coordinar con otras áreas, la integración de expedientes unitarios de obra.

XLII. Atender en lo que corresponda, las acciones de fiscalización.

XLIII. Elaborar y publicar la convocatoria de los concursos de obra pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

XLIV. Formular los contratos de obra pública en los términos de lo previstos por la legislación de la materia.

XLV. Elaborar en coordinación con la supervisión estimaciones para trámites de pagos.

XLVI. Organizar los concursos conforme a la normatividad aplicable y adjudicar las obras publicas a ejecutar, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.

XLVII. Analizar, y en su caso realizar propuestas de modificación de los convenios o contratos que se suscriban con las ejecutoras de las obras.

XLVIII. Promover en lo que corresponde a las acciones legales que procedan en contra de los actos que afecten los intereses del Municipio en materia de obra pública.

XLIX. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios y proyectos que se ejecutan por contrato o por administración hasta su conclusión, o satisfacción del Ayuntamiento.

L. Plantear la resolución de modificaciones a proyectos, cuando surja la necesidad durante la ejecución de la obra

LI. Vigilar que la ejecución de las obras, se lleven a cabo conforme a lo señalado en el proyecto ejecutivo.

LII. Verificar que los resultados de pruebas de laboratorio, sean acordes a las especificaciones determinadas en el proyecto.

LIII. Programar visitas de campo a los sitios donde se proponen proyectos.

LIV. Integrar expedientes unitarios, con los productos que se deriven de la elaboración de proyectos.

LV. Atender las acciones de fiscalización en lo que corresponda.

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

LVII. Calcular los volúmenes y áreas de las superficies donde se pretenda construir a fin de precisar cantidades en los catálogos de conceptos.

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

LIX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

LX. 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.
LXI. Delimitar mediante levantamientos topográficos los límites de los terrenos propuestos para la ejecución de obras públicas
LXII. Dibujar los planos topográficos producto de los trabajos de campo que se realicen
LXIII. Requisitar y resguardar las libretas de nivel o transito que contengan datos de los trabajos que se realizan.
LXIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.2. Cuadrilla

Objetivo

Realizar el trabajo de campo, coadyuvar al desarrollo de las actividades de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, mismas que se aplican a casos específicos, para el mantenimiento de inmuebles públicos, revestimiento, desazolves, limpieza, pintura de señalética, servicio de maquina y camión.

Funciones.

I. Trabajar bajo las instrucciones del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, bajo las indicaciones de los supervisores.

II. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su correspondencia.

1.2. Área de Desarrollo Urbano

1.2.1. Auxiliar Administrativo

Objetivo:

Generar la infraestructura básica y estratégica para el desarrollo y la funcionalidad del municipio, bajo un esquema de ordenamiento territorial, técnicamente sustentable y socialmente congruente, a la altura del potencial de crecimiento económico y turístico que proyecta el Municipio.

Funciones:

I. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento, para el estudio y dictamen de los proyectos y solicitudes relativas al otorgamiento, renovación, modificación o revocación de concesiones y permisos vinculados al uso de vialidades de jurisdicción municipal.

II. Planear el desarrollo urbano municipal y, en su caso, coordinarse, previo acuerdo del Presidente Municipal, con las autoridades federales, estatales y municipales concurrentes en la materia.

III. Planear, regular y ordenar el territorio los asentamientos humanos y de los centros de población preservando el patrimonio ecológico y urbano edificado, conforme a las normas y lineamientos de la carta urbana autorizados en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano (P. M. D. U.).

IV. Planear, solicitar y administrar los recursos adecuados para la realización de las diferentes actividades dentro de la Dirección y sus coordinaciones

V. Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano.

VI. Crear y proponer proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y normas técnicas necesarias respecto del uso de suelo, infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente de los centros de población y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia

VII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables los dictámenes de compatibilidad de uso del suelo.

VIII. Proponer al Presidente Municipal acciones tendientes al mejoramiento del equipamiento urbano municipal.

IX. Establecer y aplicar la normatividad para la utilización de la vía pública, en los casos en que se trate de actos o acciones para la realización o, ejecución de trabajos relacionados directamente con obras privadas salvaguardando las facultades que en materia de tránsito municipal deba

aplicar la autoridad competente así como de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y Protección Civil.

X. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y obligaciones determinadas a los inversionistas inmobiliarios por las autorizaciones de conjuntos urbanos y edificaciones.

XI. Ejercitar las acciones que procedan en contra de los actos que afecten los intereses del Municipio en materia de desarrollo urbano.

XII. Opinar sobre autorización de la explotación de bancos de material para construcción, de conformidad con las leyes de la materia federal y estatal.

XIII. Vigilar y evitar la ocupación del suelo no urbanizable dentro del territorio municipal

XIV. Proponer e identificar las reservas territoriales del Municipio.

XV. Convocar a los ciudadanos, a las organizaciones sociales ya la sociedad en general, para recabar su opinión en el proceso de formulación de los planes de desarrollo urbano aplicables en el territorio municipal.

XVI. Elaborar para su presentación y correspondiente autorización por el Ayuntamiento, el plan municipal de desarrollo urbano, el del centro de población y los planes parciales que se deriven de ellos, además, previamente se coordinará con las autoridades estatales correspondientes,

para la emisión oportuna del dictamen de congruencia del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

XVII. Autorizar, cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones.

XVIII. Proponer al presidente municipal, disposiciones legales y administrativas, tendientes a mejorar el desarrollo urbano.

XIX. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como, previo cotejo del cumplimiento de los requisitos que establecen las normas jurídicas aplicables, recibirlas mediante actas de entrega-recepción, que deberán ser inscritas en el registro público de la propiedad.

XX. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de desarrollo urbano para que en su caso sean aprobadas por el Ayuntamiento.

XXI. Expedir y difundir en el municipio, los instructivos necesarios para la completa observancia de las disposiciones legales del ámbito de su materia, en coordinación con las autoridades competentes.

XXII. Aplicar, en el ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, medidas preventivas y correctivas, de acuerdo con las disposiciones legales

aplicables en la materia y, en su caso, notificar a las instancias competentes para que procedan conforme a derecho.

XXIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director y el Presidente Municipal.

VII. DIRECTORIO

Mtra. Laura Amalia González Martínez – Presidenta Municipal

C. René Cortés Torres – Síndico Municipal

María Isabel González Becerril | Primera Regidora

Cirilo González Gutiérrez | Segundo Regidor

Karina Zetina Zetina | Tercera Regidora

Oscar Leopoldo Pérez Negrete | Cuarto Regidor

Lirio González Ayala | Quinta Regidora

Luis Ángel Reyes Díaz | Sexto Regidor

Jazmin Delgado López | Séptima Regidora

Aristea Isabel Velázquez Almaráz | Octava Regidora

Antonio Blancas Cortez | Noveno Regidor

Adrian Isaac López Cano – Decimo Regidor

Lic. Rubén Mucientes Almaraz – Secretario del Ayuntamiento

VIII. VALIDACIÓN

M. en D. Laura Amalia González Martínez. **Presidenta Municipal Constitucional de Chapultepec.**	**APROBÓ**
L.PI.T. Berenice Pérez Patiño, Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, del Ayuntamiento de Chapultepec.	**VALIDÓ**
Ing. Arq. José Alfredo González de la Cruz. **Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de Chapultepec.**	**ELABORÓ**

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Junio 2010	Elaboración del Manual