

---

MANUAL DE OPERACIONES

---

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



Ayuntamiento 2025 • 2027  
**Calimaya**  
Un gobierno para *todas* *todos*

Octubre 2025



Dirección de Obras Públicas.  
Jardín Enrique Carniado, No. 1, Colonia Centro, Calimaya, Estado de México. C.P. 52200.  
Marzo de 2025.  
Impreso y hecho en Calimaya, México.

## ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	4
II.	ANTECEDENTES.....	5
III.	MARCO LEGAL.....	7
IV.	ATRIBUCIONES.....	8
V.	OBJETIVO GENERAL.....	10
VI.	ORGANIGRAMA.....	11
VII.	OBJETIVOS ESPECÍFICO.....	12
VIII.	VALIDACIÓN.....	24
IX.	ACTUALIZACIÓN.....	25

## I. PRESENTACIÓN

Los municipios cuentan con un gobierno electo democráticamente, dotado de un aparato de administración pública municipal, integrado por estructuras administrativas, con atribuciones, funciones y recursos que le permiten, dentro del ámbito de su demarcación territorial, cumplir con el ejercicio de la función pública en beneficio de la población. El Municipio de Calimaya, Estado de México, cuenta con un entorno que detona el desarrollo urbano, económico, político, social y cultural.

En ese tenor y con el objetivo de estar a la altura de las necesidades de sus habitantes, el gobierno municipal de Calimaya se ha organizado administrativamente de acuerdo a lo señalado por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de forma tal que cada una de las dependencias que lo integran cumplen con las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable. En el caso específico de la Dirección de Obras Públicas, sus funciones y actividades están dirigidas al logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción marcados en el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.

Es imprescindible establecer la estructura organizacional y descripción de funciones de cada puesto para coadyuvar en el logro de sus metas, en colaboración con las áreas que forman parte de la Dirección de Obras Públicas se llevó a cabo la integración del manual de operaciones con la finalidad de eficientar la prestación de servicios a la ciudadanía, al eliminar la duplicidad de funciones, simplificar tareas y disminuir los tiempos de respuesta a las solicitudes, entendiendo la importancia que tienen los manuales como una herramienta en la cual se agrupan los procesos sustantivos que hacen operable la estructura de gobierno.

El presente manual contiene el marco legal que norma la actuación de la Dirección de Obras Públicas; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa, así como el objetivo y funciones de cada área que forman parte de esta dirección; y el apartado de validación por las autoridades municipales que en ella intervienen.

Es importante mencionar que la obra pública se ejecuta con un fin social y de servicio para la comunidad y el municipio. Dichas obras se financian con recursos públicos y no tiene afán de lucro.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.

Este manual es una herramienta para facilitar el cumplimiento del Programa Anual de Obra.

## II. ANTECEDENTES

El constante crecimiento demográfico que presenta la población en nuestro país ha provocado un fenómeno de concentración de habitantes en los principales centros urbanos de México, las personas se ven atraídas a ellos con la esperanza de tener mejores condiciones de vida. Se ha registrado un crecimiento constante de asentamientos humanos los cuales demandan, entre otras cosas, una cobertura de servicios básicos, mismos que el gobierno municipal ha procurado atender dentro del ámbito de su competencia.

Por su parte, la atención de las necesidades de la sociedad calimayense implican retos en la modernización integral de la administración pública, tales como implantar un modelo de gestión pública eficiente y eficaz, con apertura hacia la participación social; mejorando la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevando la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta y eliminando los requisitos de las instancias gestoras. Para cumplir esos objetivos, así como la correcta administración de los recursos públicos, es factor indispensable que las y los servidores públicos, cuyas funciones estén relacionadas con las acciones inherentes a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se apeguen estrictamente a las diversas disposiciones y procedimientos derivados de los ordenamientos que regulan tales acciones; además de atender los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en la prestación del servicio público.

La Dirección de Obras Públicas en Calimaya, como instancia municipal, se encarga de planificar, construir, licitar y supervisar las obras públicas, asegurando el control de calidad técnico y financiero, según el Orden Jurídico Nacional. Su origen se remonta a la necesidad de administrar y desarrollar la infraestructura del municipio, incluyendo la construcción de viviendas, como lo sugiere el origen náhuatl del nombre Calimaya, que significa "lugar donde se construyen casas".

El Municipio de Calimaya, con una historia que data de alrededor del siglo IX, ha experimentado diversas etapas de desarrollo, desde su fundación hasta su conquista por los mexicas y posteriormente por los españoles. La presencia de la Orden Franciscana a partir de 1524 marcó el inicio de la evangelización y, con ella, la construcción de estructuras y la organización del territorio. La división de la cabecera municipal en barrios, como Los Ángeles, El Calvario, San Martín y otros, también refleja la evolución de la organización urbana y la necesidad de gestionar los espacios públicos.

La Dirección de Obras Públicas, por lo tanto, es una instancia fundamental para la gestión del crecimiento y desarrollo del municipio, respondiendo a las necesidades de infraestructura y servicios de sus habitantes. Su labor se extiende a la supervisión de la calidad de las obras, garantizando que se cumplan los estándares técnicos y financieros establecidos, de acuerdo con el Orden Jurídico Nacional. Esto incluye la gestión de proyectos como el conjunto habitacional "Villas del Campo", que se ubica a las afueras de la ciudad de Toluca y originalmente estaba compuesto por fracciones de ex-ranchos.

### **Cambios y enfoques:**

- **Coordinación con la Junta de Caminos:**

La Dirección ha trabajado en estrecha colaboración con la Junta de Caminos para implementar el programa Bacheton, destinado a la reparación de calles en todo el municipio, según información del Ayuntamiento de Calimaya.

- **Atención a las necesidades locales:**

Se ha buscado atender las necesidades específicas de cada localidad, incluyendo cabecera municipal, delegaciones, colonias, barrios, ranchos y fraccionamientos, de acuerdo con los Bandos Históricos del Municipio de Calimaya.

- **Crecimiento residencial:**

Calimaya ha experimentado un crecimiento como zona residencial, lo que ha implicado la necesidad de adaptar la infraestructura y los servicios públicos a esta evolución.

- **Desarrollo de infraestructura:**

La dirección ha participado en el desarrollo de proyectos de infraestructura que buscan mejorar la calidad de vida de los habitantes, como la pavimentación de calles, la construcción de espacios públicos y la mejora de servicios básicos.

- **Participación ciudadana:**

Se ha promovido la participación ciudadana en la toma de decisiones y en la ejecución de proyectos, buscando una mayor transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

### III. MARCO LEGAL

#### FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley General del Sistema Anticorrupción.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

#### ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Civil del Estado de México.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Reglas de Operación de la Comisión Estatal de Atención Empresarial.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México.

## MUNICIPAL

- Bando Municipal de Calimaya, 2025.
- Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.

## IV. ATRIBUCIONES

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

*Artículo 96. Bis.* - 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 Anual de Obra, 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;
- XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 96 Ter.** El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además, deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.

## **BANDO MUNICIPAL DE CALIMAYA 2025**

### **DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Artículo 77. La Dirección de Obras Públicas es la encargada de planear, programar, mantener y ejecutar la obra pública de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, tanto con recursos propios, como con las participaciones de Programas Estatales y Federales, incluyendo la participación ciudadana.

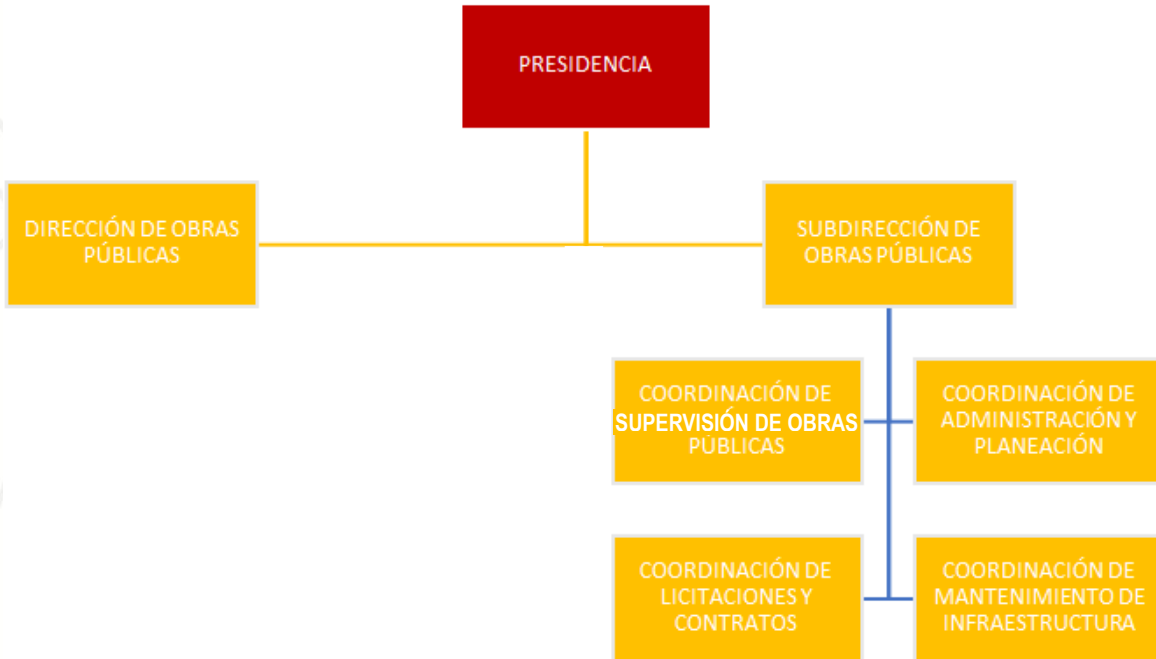
Promoverá acciones que conlleven a un desarrollo integral del municipio, para mejorar la calidad de vida de la población, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia dentro del marco legal existente. Son atribuciones de la Dirección de Obras Públicas las establecidas en el artículo 96Bis de la Ley Orgánica Municipal.

## **V. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra mediante la ejecución de obras públicas y acciones a efecto de que se incremente la infraestructura urbana y la comunicación social de las diversas comunidades y centros de población en coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.



## VI. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



## VII. OBJETIVOS ESPECIFICO

### DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Objetivo:** La Dirección de Obras Públicas es la encargada de la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública.

## VIII. FUNCIONES

1. Elaborar y someter a la consideración del Presidente Municipal, el capítulo obras públicas para el Plan de Desarrollo Municipal.
2. Aprobar y someter a la autorización del Ayuntamiento el Programa Anual de Obra Pública de la dirección y su respectivo presupuesto.
3. Dirigir la formulación del Programa Anual de Obra Pública, verificando su congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, así como con los planes y programas y someterlos a la aprobación del ayuntamiento.
4. Asegurar que dentro del Programa Anual de Obra Pública, se consideren las provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes en la materia, así como por la tecnología aplicable en función de la naturaleza de las obras.
5. Realizar la solicitud de suficiencia presupuestal, necesaria para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como los trabajos adicionales que se requieran.
6. En coordinación con el Comité Interno de Obra Pública, establecer los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
7. Verificar que los contratistas aspirantes a participar en los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, cuenten con el registro vigente ante el Estado y el municipio.
8. Organizar los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como su programación y calendarización; verificando que se apeguen a la normatividad aplicable en la materia.
9. Verificar la correcta realización de los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma; que se lleven a cabo previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las obras públicas a los contratistas que presenten la mejor oferta económica, técnica y legal que resulte más conveniente a los intereses del ayuntamiento.
10. Coordinar la elaboración del presupuesto base de la obra pública y servicios relacionados con la misma, verificando que se apeguen a la normatividad vigente en la materia, así como en los precios de mercado.
11. Coordinar la programación y ejecución de los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en sus diferentes modalidades.
12. Integrar el expediente administrativo para iniciar los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión de los contratos y suspensión parcial y/o definitiva de los trabajos contratados, así como el reclamo de las garantías por incumplimiento de los contratistas (fianza de cumplimiento, de anticipo y vicios ocultos).
13. Programar la realización de obras de pavimentación, guarniciones y banquetas en las zonas rurales y urbanas del territorio municipal.
14. Establecer acciones que permitan planear la construcción de avenidas, calles, puentes y caminos en las poblaciones que integran el municipio.

15. Analizar el monto que representa la realización de obras y el mantenimiento de edificaciones, monumentos, calles, parques y jardines, buscando los mecanismos que permitan canalizar recursos necesarios para su ejecución.
16. Instrumentar los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.
17. Programar los recursos económicos y materiales que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el Programa Anual de Obra.
18. Establecer las acciones necesarias con el fin de que el ayuntamiento celebre convenios de coordinación con las dependencias Federales y Estatales, con el propósito de contribuir a mantener en adecuadas condiciones de uso el sistema vial del municipio.
19. Comunicar a las instancias competentes las adjudicaciones de contratos, así como el inicio, avances, término y entrega-recepción de obra pública, conforme a la normatividad aplicable en materia.
20. Realizar los procedimientos para la cancelación de contratos en donde el contratista no cumpla con las especificaciones y condiciones pactadas, o de aquéllos que infrinjan la legislación aplicable en la materia.
21. Designar a los residentes y supervisores de obra que estarán a cargo del inicio, ejecución y cierre de las obras que forman parte del Programa Anual de Obra.
22. Autorizar las estimaciones que se generen en la ejecución de obra pública, entregadas por los contratistas para su trámite de pago.
23. Someter por medio de la Secretaría del Ayuntamiento a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento el Programa Anual de Obra.
24. Promover la participación de la población en la ejecución de las obras públicas que se realicen en el municipio, bajo el esquema de participación por aportación de mejoras de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios de Aportaciones de Mejoras del Estado de México.
25. Promover la modernización de la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de la realización de obras en el territorio municipal.
26. Verificar que se lleve a cabo un programa de bacheo dentro del municipio.
27. Supervisar la construcción de edificios públicos en el territorio municipal, como escuelas, rastros, mercados y jardines, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos de los planos arquitectónicos y estructurales correspondientes.
28. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de obra y mantenimiento que estén bajo la responsabilidad de las áreas bajo su adscripción.
29. Verificar que se suministren en tiempo y forma establecida, los recursos económicos y materiales proporcionales que correspondan a las obras efectuadas de manera coordinada con la población del municipio.
30. Verificar que el cumplimiento de los programas de obra y el mantenimiento de las mismas se realice conforme a su programación para su ejecución.
31. Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente supervisión y control de las obras que se efectúen en el territorio municipal.
32. Colaborar con el Órgano Interno de Control para la constitución de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI) de la obra pública y promover la realización de las asambleas para la entrega-recepción de las obras públicas.
33. Establecer los mecanismos de difusión que permitan mantener informada a las comunidades beneficiarias y comités, sobre los alcances, metas, costos y resultados de las obras públicas desarrolladas en el Municipio.
34. Evaluar la información y notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, sobre el inicio, avance y terminación de las obras contratadas por el Ayuntamiento.

35. Vigilar que el gasto de la obra pública se sujete a lo previsto en los presupuestos aprobados e informar de lo ejercido a las instancias federal, estatal y municipal que corresponda.
36. Establecer mecanismos de control que permitan promover la óptima utilización y aprovechamiento de los materiales y equipo de construcción con que cuenta el municipio.
37. Coordinar periódicamente con el subdirector los asuntos cotidianos y extraordinarios del área.
38. Realizar las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias en la materia, así como las que de manera especial le encomienden el Presidente Municipal.
39. Recibir y atender en conjunto con la Subdirección de Obras los requerimientos que realicen los órganos fiscalizadores interno y externos en las visitas, verificaciones, inspecciones y auditorías practicadas a la ejecución de las obras públicas y que forman parte del Programa Anual de Obra.

## SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Objetivo:** Organizar la agenda de la directora, así como recibir, registrar, controlar los trámites y dar seguimiento a la documentación que ingresa a la Dirección de Obras Públicas, en coordinación con las áreas.

**Funciones:**

1. Organizar la agenda y apoyar en el desarrollo de las actividades públicas de la titular de la dirección.
2. Clasificar la correspondencia de la dirección para darle trámite, así como dar el debido seguimiento y puntual cumplimiento.
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la titular de la dirección, con dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con autoridades estatales y de los municipios para el despacho de los asuntos de la dirección.
4. Procura la atención de los ciudadanos que solicitan audiencia con la titular de la dirección.
5. Organizar y llevar el registro de la audiencia que es canalizada a la oficina de la titular de la dirección.
6. Preparar para firma las tarjetas que la titular de la dirección envía a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como las establecidas con autoridades federales y municipios, para la canalización de las peticiones o solicitudes realizadas por los ciudadanos.
7. Recibir, capturar, controlar y digitalizar los oficios de conocimiento para integrarlos al archivo minutarario.
8. Realizar la digitalización de los oficios enviados por la dirección, para integrarlos al archivo minutarario.
9. Organizar y controlar la entrega de los documentos al archivo de concentración municipal.
10. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Objetivo:** Tendrá en el ámbito de su competencia las siguientes funciones generales.

**Funciones:**

1. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal de la Subdirección de Obras Públicas.
2. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo.
3. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas coordinaciones.
4. Proporcionar información que soliciten las dependencias y entidades de la administración pública, con la aprobación del titular de la dirección.
5. Someter a aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de: manual de operaciones, manual de procedimientos, necesarios para la dirección.
6. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones.
7. Administrar los expedientes en relación con las actividades del área a su cargo.
8. Podrá suplir al titular de la Dirección de Obras Públicas en los comités, consejos o comisiones que este dictamine, previa designación formal así como mantenerlo informado del desarrollo de los mismos.
9. Proponer a la dirección las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, humanos y financieros con los que cuenta.
10. Coadyuvar a la planeación y coordinación de los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con la misma que autorice el ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma y otros que determine la ley en materia.
11. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
12. Cuidar que la obra pública y servicios relacionados con lo misma, cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
13. Vigilar en coordinación con el titular de la Dirección de Obras Públicas el Programa Anual de Obra del Municipio, verificando su congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, así como con los planes y programas para someterlos a la aprobación del Ayuntamiento.
14. Asegurar que, dentro del Programa Anual de Obra del Municipio, se consideren las provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes en la materia, así como por la tecnología aplicable en función de la naturaleza de las obras.
15. Verificar en conjunto con el titular, la elaboración de la solicitud de suficiencia presupuestal, necesaria para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como los trabajos adicionales que se requieran.
16. Impulsar la organización de los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como su programación y calendarización; verificando que se apeguen a la normatividad aplicable en materia.
17. Evaluar los resultados emitidos de la revisión de la propuesta ganadora del procedimiento de adjudicación, respecto a las carpetas: técnica, económica y legal.
18. Dar seguimiento a la elaboración y suscripción de contratos y convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.
19. Vigilar en coordinación con la dirección, los recursos económicos y materiales que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el Programa Anual de Obra.

20. Promover en conjunto con la dirección, la participación y cooperación de la población en la ejecución de las obras públicas que se realicen en el municipio, bajo el esquema de participación por aportación de mejoras de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios de Aportaciones de Mejoras del Estado de México.
21. Vigilar en conjunto con la dirección la modernización de la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de la realización de obras en el territorio municipal.
22. Dar seguimiento al programa de bacheo realizado dentro del municipio.
23. Vigilar en conjunto con la supervisión de obras, la construcción de edificios públicos en el territorio municipal, como escuelas, rastros, mercados y jardines, verificando que cumplan con los requisitos de los planos arquitectónicos y estructurales correspondientes.
24. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los programas de obra y mantenimiento que estén bajo la responsabilidad de las diferentes áreas.
25. Vigilar que el área correspondiente realice adecuadamente supervisión y control de las obras que se efectúen en el territorio municipal.
26. Realizar las funciones que el titular de la dirección le asigne, referente a los asuntos cotidianos y extraordinarios del área.
27. Vigilar la integración del expediente administrativo para iniciar los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión de los contratos y suspensión parcial y/o definitiva de los trabajos contratados, así como el reclamo de las garantías por incumplimiento de los contratistas (fianza de cumplimiento, de anticipo y vicios ocultos).

#### **RESIDENCIA DE OBRA, ADJUNTO A LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**Objetivo:** Realizar un seguimiento puntual de carácter normativo, técnico, administrativo y de control de calidad en la obra. Para asegurar que la obra se ejecute con calidad, costo y tiempo establecidos en el contrato de acuerdo al expediente técnico y normatividad vigente y aplicable.

**Funciones:**

1. Determinar en conjunto con el titular de la Dirección de Obras, al supervisor asignado para la verificación y seguimiento de las obras.
2. Dar seguimiento a la supervisión de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en cada una de sus etapas, de acuerdo al Programa Anual de Obra autorizado.
3. Verificar que las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, cumplan con la normatividad vigente.
4. Verificar la ejecución de los procedimientos constructivos para la supervisión y control técnico de las obras a realizarse.
5. Dar seguimiento a la revisión de las estimaciones y validar conceptos y generadores de obra que cuenten con todo el soporte documental aplicable y lo indicado en las cláusulas del contrato firmado.
6. Coordinar la integración de la información para presentar los informes sobre el avance físico y financiero de las obras.
7. Elaborar en su caso, con apoyo de las diferentes áreas adscritas a la dirección, los dictámenes técnicos correspondientes a fin de que se lleven a cabo los convenios modificatorios, contratos de obra pública y/o de servicios relacionados con la misma, por monto y plazo conforme lo estipula la normatividad aplicable vigente en la materia.
8. Coordinar en conjunto con la Coordinación de Supervisión de Obra, el desarrollo de las obras y llevar el control y actualización de la documentación de los Expedientes Únicos de Obra, desde el inicio hasta el término.

9. Presentar informes periódicos, así como un informe final a la Dirección de Obra Pública, sobre el desempeño de la contratista en la ejecución de los trabajos especificados en el contrato en los aspectos legales, administrativos, técnicos, económicos y financieros.
10. Coordinar en conjunto con el supervisor asignado, la elaboración de la documentación necesaria para la entrega-recepción de los trabajos realizados, en apego a la normatividad aplicable, ante las instancias correspondientes.
11. Revisar y elaborar en conjunto con el supervisor del expediente técnico, el informe de la revisión con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales.
12. Verificar y revisar la documentación para el finiquito de la obra de conformidad a lo estipulado en el contrato, en conjunto con el supervisor.
13. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## COORDINACIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS

**Objetivo:** Bajo la supervisión de la Dirección de Obras Públicas, llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de la obra pública correspondientes a efecto de asignar las obras a las personas físicas o morales que cumplan conforme a la normatividad vigente.

### **Funciones:**

1. Solicitar en conjunto con la Subdirección de Obras, las suficiencias presupuestales correspondientes.
2. Integrar y mantener actualizado el catálogo de contratistas inscritas al ayuntamiento.
3. Solicitar al área de Precios Unitarios, el catálogo de conceptos para iniciar el procedimiento de adjudicación de obra pública.
4. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de la obra pública en sus diferentes modalidades, con la normatividad aplicable en la materia.
5. Elaborar y determinar en conjunto con la Coordinación de Administración y Planeación, la Residencia de Obra, así como la Coordinación de Supervisión de Obras, las bases a que deberán sujetarse los contratistas para la ejecución de las obras públicas.
6. Elaborar y tramitar en un diario de circulación nacional y local, la convocatoria de las licitaciones públicas.
7. Elaborar y entregar las invitaciones a los contratistas, para que participen en las invitaciones restringidas o adjudicación directa.
8. Solicitar al Órgano Interno de Control, el visto bueno referente a que los contratistas aspirantes a participar en los procedimientos de adjudicación de la obra pública no se encuentren dentro del boletín de empresas contratistas y/o proveedores resarcitorios u objetados que emite la Contraloría Estatal.
9. Elaborar y entregar la invitación a los actos públicos a las instancias externas e internas de conformidad a la normatividad aplicable.
10. Elaborar y tramitar la notificación de la cancelación de los procesos de adjudicación de obra a los licitantes o invitados, así como a los funcionarios públicos participantes, cuando se presenten los supuestos establecidos en la normatividad aplicable.
11. Revisar y evaluar la documental de carácter legal y administrativo de las propuestas de los licitantes.
12. Revisar, analizar y evaluar cualitativa y cuantitativamente la documentación de carácter legal administrativa de las propuestas aceptadas en los procedimientos de adjudicación de la obra pública.

13. Elaborar y resguardar las actas que se realicen por la visita a obra, junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de propuestas, dictamen, así como junta de fallo.
14. Formular y elaborar las propuestas de los contratos de obra pública, que contengan las especificaciones necesarias, como tiempo de realización, materiales, características de la obra y demás elementos, así como obtener las autorizaciones correspondientes de las partes que celebran el contrato.
15. Comunicar al Titular de la Dirección los resultados de las evaluaciones para las adjudicaciones de contratos, conforme a la normatividad aplicable en materia.
16. Dar seguimiento a la recepción y entrega de las diferentes pólizas de garantías (anticipo, cumplimiento y buena calidad y/o vicios ocultos), en tiempo y forma.
17. Entregar a las diferentes áreas, la documentación generada para que sea integrada en el Expediente Único de Obra de los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
18. Coadyuvar por indicaciones del titular de la dirección, con las instancias fiscalizadoras en la atención a los procesos de verificación, inspección y auditoría que le sean requeridas.
19. Proponer recomendaciones que sirvan de apoyo para mejorar el sistema de integración y recopilación de la información generada por las diferentes áreas, respecto a la integración de expediente de obra.
20. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### **PRECIOS UNITARIOS, ADJUNTO A LA COORDINACIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS**

**Objetivo:** Elaborar los presupuestos base, para comparar las propuestas económicas de los contratistas que pretenden participar en los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como revisar, verificar y participar en el dictamen de las propuestas económicas que presenten los contratistas en los procedimientos para la realización de los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras; así mismo, analizar los precios unitarios extraordinarios de las obras en proceso.

#### **Funciones:**

1. Presenta los presupuestos base de las obras y servicios relacionados con la misma, previstos por la Dirección de Obras Públicas en cada ejercicio presupuestal, de acuerdo con el catálogo de precios unitarios vigente.
2. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de costos unitarios de insumos relacionados con el catálogo base de precios unitarios.
3. Elaborar, analizar y presentar a la Coordinación de Licitaciones y Contratos los cuadros comparativos económicos; derivados de la evaluación de las propuestas de los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
4. Revisar y conciliar en coordinación con la Residencia de Obra y la Coordinación de Supervisión de Obras Públicas, los precios unitarios fuera de catálogo que presenten los contratistas para sus estimaciones y finiquitos.
5. Proporcionar asesoría técnica al residente, supervisores y al ayuntamiento en materia de costos y precios unitarios relacionados con la obra pública.
6. Organizar y resguardar la constancia documental de la revisión del aumento o reducción superior al 5 % de los costos originalmente pactados.
7. Verificar, que el personal que realiza funciones de analista de precios unitarios, cuente con la certificación de habilidades establecido por la normatividad aplicable.
8. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

**Objetivo:** Planear e implementar las acciones necesarias para dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del ayuntamiento, a fin de brindar elementos para la decisión, planeación y evaluación de la obra pública y servicios relacionados coordinados por la Dirección de Obra Pública.

**Funciones:**

1. Elaborar y capturar en conjunto con la supervisión la información resultante de los levantamientos de las obras solicitadas por los peticionarios; a efecto de contar con la información correspondiente para la integración de proyectos.
2. Integrar en conjunto con la supervisión el catálogo de los estudios y proyectos de obra pública.
3. Revisar y proponer las adecuaciones necesarias al presupuesto autorizado para la programación anual de las obras.
4. Integrar los proyectos arquitectónicos y estructurales.
5. Anexar al expediente en conjunto con la supervisión, los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución.
6. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## INFORMES TRIMESTRALES DE OBRA PÚBLICA AL OSFEM, DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

**Objetivo:** Llevar y dar seguimiento a los trámites administrativos y financieros generados por las actividades propias de la dirección, así como de las actividades derivadas de la Residencia de Obras y la Coordinación de Supervisión de Obras, así como elaborar e integrar la información del recurso ejecutado ante las entidades municipales, estatales y federales.

**Funciones:**

1. Coadyuvar a la Dirección de Obras a la programación y calendarización de los proyectos que integrarán el Programa Anual de Obra, a fin de proporcionar los datos necesarios y suficientes para que la Tesorería Municipal tenga los elementos para programación del presupuesto de la Dirección de Obras Públicas, observando que sea acorde al Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
2. Coadyuvar a la Dirección de Obras para establecer la programación, presupuesto, informática y estadística, contabilidad, archivos y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dirección.
3. Preparar los informes trimestrales para cumplir con las Normas de Fiscalización, trimestralmente.
4. Elaboración de lista de raya para los pagos semanales, correspondientes a mano de obra.
5. Coadyuvar a la Tesorería Municipal para la correcta afectación contable y financiera de las obras públicas municipales y/o mantenimientos, mediante la documentación probatoria y que sustente la ejecución de los recursos asignados.
6. Coadyuvar al titular de la dirección a actualizar los movimientos o modificaciones autorizados por el Comité de Obras Públicas al presupuesto inicialmente programado, según lo requieran las características particulares de la obra.

7. Verificar y asentar los avances físicos y financieros de las obras públicas realizadas, para emitir los reportes correspondientes.
8. Recabar, concentrar y sistematizar la información proveniente de las áreas operativas para el control interno, relativas al avance presupuestal; relación de anticipos y estimaciones de obra por contrato, control de turno de estimaciones para la obra pública y servicios relacionados con la misma por contrato, elaborando los concentrados que se requiera.
9. Recabar la documentación necesaria y precisa del expediente técnico legal a fin de dar trámite y autorización de cada uno de los pagos.
10. Coadyuvar a la Residencia de Obra en el control del archivo general de obras públicas, así como proporcionar facilidades para consulta digital de expedientes y copias de documentos, tanto por las áreas internas como los órganos de control.
11. Revisar y validar las pólizas de garantías (anticipo, cumplimiento y buena calidad y/o vicios ocultos), en tiempo y forma para garantizar el cumplimiento de las obras contratadas.
12. Mantener organizado y disponible para su préstamo y/o consulta el Archivo de Concentración de la Dirección de Obras Públicas para facilitar la gestión administrativa, la rendición de cuentas y el acceso a la información.
13. Garantizar la adecuada conservación de los documentos del Archivo de Concentración.
14. Elaborar y mantener actualizados los instrumentos de control y consulta documental necesarios para la adecuada gestión, ordenación, recuperación, selección, préstamo, descripción, conservación y transferencia de la documentación del Archivo de Concentración.
15. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Objetivo:** Coordinar, vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, autorizados en el Programa Anual de Obra por el gobierno municipal, en sus aspectos de tiempo, calidad y costo de conformidad al programa de ejecución validado y a las cláusulas del contrato y/o acuerdo, con estricto apego a la normatividad vigente en la materia.

### **Funciones:**

1. Revisar, analizar y evaluar cualitativa y cuantitativamente la documentación de carácter técnico de las propuestas aceptadas en los procedimientos de adjudicación de la obra pública.
2. Coadyuvar, en coordinación con las áreas correspondientes, a proporcionar e integrar los datos de las acciones que conformarán el Programa Anual de Obra.
3. Coordinar las actividades para la supervisión de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en cada una de sus etapas, de acuerdo al Programa Anual de Obra autorizado, a fin de detectar oportunamente atrasos y tomar las acciones preventivas necesarias, con la finalidad de cumplir con las fechas de terminación establecidas.
4. Verificar que las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, cumplan con la normatividad vigente en la materia de acuerdo a la normatividad aplicable.
5. Verificar, planear, organizar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de los supervisores de obra, a través del análisis de los trabajos realizados y la normatividad aplicable vigente en la materia.

6. Revisar en conjunto con los supervisores, la ejecución de los procedimientos constructivos y el control técnico y administrativo de las obras a ejecutarse.
7. Coordinar la revisión y autorización de las estimaciones.
8. Integrar, documentar y presentar informes a la Residencia de Obra sobre el avance físico y financiero de las obras respaldado con el soporte documental de acuerdo con la normatividad aplicable.
9. Coadyuvar a la Residencia de Obra para la integración del expediente de obra.
10. Impulsar el desarrollo de las obras desde el inicio hasta el término, así como dar seguimiento a la entrega recepción de las obras y el finiquito de la misma de conformidad con el contrato de obra pública.
11. Realizar visitas de inspección para realizar los procedimientos que permitan verificar que la ejecución de cada obra cumpla con las especificaciones y normas establecidas en los proyectos y emitir los dictámenes e informes correspondientes.
12. Verificar los procedimientos de muestreo, análisis, ensayo y medición de los diferentes materiales y productos utilizados.
13. Emitir observaciones, así como detectar y proponer alternativas de solución a las posibles irregularidades que se detecten en los materiales utilizados en la ejecución de obras.
14. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento a las observaciones emitidas como resultado de los procedimientos de muestreo, análisis, ensayo, medición y pruebas de laboratorio, entre otros, para determinar el cumplimiento en la calidad de las obras ejecutadas.
15. Revisar y validar los dictámenes técnicos.
16. Elaborar y coordinar los informes periódicos, así como un informe final a la Dirección de Obra Pública y a la Subdirección de Obras, sobre el desempeño de la o el contratista en la ejecución de los trabajos especificados en el contrato en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos.
17. Dar seguimiento y elaborar actas de validación y conformación de COCICOVI.
18. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### **SUPERVISORES, ADJUNTOS AL AREA DE COORDINACIÓN DE SUPERVISORES DE OBRA.**

**Objetivo:** Supervisar y verificar el avance físico de las obras autorizadas, a través de visitas periódicas a las instalaciones que se encuentren en proceso de ejecución, verificando la calidad, costo, tiempo y seguridad de las mismas.

#### **Funciones:**

1. Realizar la supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se encuentren en ejecución, en cada una de sus etapas, de acuerdo a la calendarización establecida, a fin de detectar variaciones para su oportuna terminación.
2. Informar a la Coordinación de Supervisión de Obras Públicas, sobre el avance físico de las obras autorizadas.
3. Proponer los criterios y realizar los procedimientos para la supervisión y control técnico y calidad de las obras a cargo de la Dirección de Obras Públicas.
4. Dar seguimiento al desarrollo y ejecución de las obras públicas adjudicadas, así como de obras realizadas con apoyo de materiales de construcción a la población vulnerable, a fin de mantener actualizados los expedientes técnicos de las mismas, conforme al avance que éstas registren.

5. Revisar que la generación de volúmenes estimados de obra corresponda a la ejecución física, calidad en los materiales, secuencia y tiempo previsto en el contrato.
6. Mantener en orden y actualizados los expedientes con la documentación derivada de la ejecución de obras y, en su momento, remitirlos para su integración al Expediente Único de Obra.
7. Integrar los soportes documentales y gráficos de los expedientes de obra en lo referente a la ejecución de las mismas, así como elaborar las actas de entrega-recepción correspondientes.
8. Proveer las soluciones técnicas a los imprevistos que se generan durante la ejecución de las obras.
9. Verificar que las obras públicas cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
10. Verificar la correcta terminación de la obra dentro en el plazo convenido y en las condiciones de operación acordadas.
11. Solicitar a la empresa la elaboración de estimaciones de finiquito de obras dentro del periodo estipulado por la normatividad, verificando que no exista adeudo de las partes que intervienen en el contrato.
12. Supervisar que las obras estén debidamente señalizadas en donde se construyan.
13. Coadyuvar a la Dirección de Obras Públicas a la realización de los eventos formales de entrega-recepción de inmuebles en las debidas condiciones de operación, acompañados de toda la documentación adicional que deba considerarse.
14. Registrar e informar a la Coordinación de Supervisión de Obras Públicas los avances físicos de obra, así como el reporte de estimaciones revisadas y avaladas.
15. Autorizar y firmar estimaciones y/o finiquitos de contratos de obra, verificando que las generaciones de volúmenes estimados correspondan a la ejecución física, calidad de materiales, secuencia y tiempos previstos en cada contrato y que, además, cuenten con la documentación requerida de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable en la materia.
16. Solicitar y dar seguimiento a los convenios modificatorios necesarios, verificando la disponibilidad de los recursos presupuestales y elementos técnicos requeridos.
17. Dar seguimiento a los trámites de las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar de la Directora de Obras Públicas para su formalización.
18. Gestionar, en caso de que proceda, la suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa de los contratos de obra pública y servicios relacionados de acuerdo con la normatividad aplicable.
19. Coadyuvar al Residente a la elaboración de los dictámenes técnicos como soporte para la celebración de los convenios modificatorios de los acuerdos firmados para la ejecución de obras, contratos de obra pública y/o de servicios relacionados con la misma, por monto y plazo a fin de que se lleven a cabo conforme lo estipula la normatividad aplicable vigente en la materia.
20. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

**Objetivo:** Coordinar, planear y gestionar los trabajos y actividades para el mantenimiento constante, así como coordinar y vigilar los diferentes trabajos de operación, mantenimiento, rehabilitación, conservación y ejecución de la obra pública.



**Funciones:**

1. Coordinar todo trabajo en conjunto con las cuadrillas de mantenimiento y obra que demande la Dirección de Obras Públicas.
2. Gestionar la adquisición y controlar el suministro de materiales y servicios generales solicitados por la Dirección de Obras Públicas.
3. Efectuar la recepción y almacenamiento de materiales y equipo de proveedores, verificando que reúnan las características y especificaciones señaladas.
4. Mantener los lugares de almacenamiento en condiciones de seguridad y funcionamiento, que garanticen la protección de los materiales y equipos contra daños, deterioro y robo.
5. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

**CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO Y OBRA, ADJUNTOS A LA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

**Objetivo:** Verificar, inspeccionar y atender las demandas ciudadanas y lograr un compromiso permanente, así como realizar los diferentes trabajos de operación, mantenimiento, rehabilitación, conservación y ejecución de la obra pública.

**Funciones:**

1. Mantener, rehabilitar y conservar en buen estado las superficies de las calles y avenidas principales.
2. Realizar todo trabajo que tenga por objetivo dar reparación a calles y avenidas principales, parques, jardines, delegaciones, bibliotecas y todo tipo de bienes inmuebles, así como obras capitalizables, del dominio público y transferible.
3. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

VALIDACIÓN

---

**OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO

ELABORÓ

---

**ARQ. SULEYKA LETICIA HERNÁNDEZ LEAL**  
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS

---

**JAZMÍN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA**  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
CALIMAYA, MÉXICO.



## I. ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
AGOSTO DE 2025	CREACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2025-2027





Gobierno del  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
El poder de servir



Ayuntamiento 2025-2027  
**Calimaya**  
Un gobierno para *Todas Todas*

**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO  
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

<b>Dependencia u Organismo Descentralizado:</b> Dirección de Obras Públicas.		<b>Título de la Regulación:</b> Manual de Operaciones de la Dirección de Obras Públicas Administración 2025-2027.	
<b>Enlace de Mejora Regulatoria:</b> Arq. Suleyka Leticia Hernández Leal, Directora de Obras Públicas.		<b>Fecha de aprobación por el Comité Interno:</b> 28/04/2025	
<b>Punto de Contacto:</b> Teléfono:(01-722) 1715202/1715790 EXT. 113 Correo: obras.publicas@calimaya.gob.mx	<b>Fecha de recepción:</b> 18/AGOSTO/2025	<b>Fecha de envío:</b> 17/JUNIO/2025	

**Anexe el archivo que contiene la regulación**

Manual de Operaciones de la Dirección de Obras Públicas Administración 2025-2027.

**I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN**

**1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales.**

Desarrollar, proponer y ejecutar el Programa de Obra Anual, mediante la ejecución de obras públicas y acciones a efecto de que se incremente la infraestructura urbana y la comunicación social de las diversas comunidades y centros de población en coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo Municipal vigente.

**II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN**

**2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.**

El presente manual contiene el marco legal que norma la actuación de la Dirección de Obras Públicas; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio.

**3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.**

	Si	No
Creación de nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.		X
Modificación o creación de trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.		X
Reducción o restricción de prestaciones o derechos para los particulares.		X
Establecimiento o modificación de definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.		X

**III.- ANEXOS**

**4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.**

Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley General del Sistema Anticorrupción, Ley General de Mejora Regulatoria, Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales. Estatal: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México, Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Civil del Estado de México, Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, Código Penal del Estado de México, Reglas de Operación de la Comisión Estatal de Atención Empresarial, Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México, Municipal: Bandó Municipal de Calimaya, Estado de México Vigente.

<b>Elaboró</b>	<b>Visto Bueno</b>	<b>Autorizó</b>
 Arq. Edith Davila Herrera Silva Titular de Mejora Regulatoria.	 Lic. Eduardo Mendoza Roldán Titular de la Consejería Jurídica de Calimaya.	 Arq. Suleyka Leticia Hernández Leal Directora de Obras Públicas.
		

