

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Mayo 2019

Versión 01

© H Ayuntamiento de Villa Guerrero, 2019-2021  
Plaza Morelos Esq. 5 de Mayo S/N,  
Palacio Municipal  
Villa Guerrero, Estado de México C.P. 51760  
Teléfono: 7141460132;  
Correo: presidencia@villaguerrero.gob.mx.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  
Mayo de 2019

Impreso y hecho en Villa Guerrero, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



## Contenido

|  |    |
|--|----|
| PRESENTACIÓN .....                                   | 1  |
| ANTECEDENTES.....                                    | 2  |
| MARCO JURÍDICO .....                                 | 3  |
| ATRIBUCIONES.....                                    | 4  |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA .....                            | 7  |
| ORGANIGRAMA.....                                     | 7  |
| Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano..... | 8  |
| Coordinación de Planeación.....                      | 13 |
| Coordinación de Desarrollo Urbano.....               | 17 |
| Informes y Contabilidad de Obra Pública .....        | 19 |
| Supervisión de Obra Pública .....                    | 20 |
| VALIDACIÓN.....                                      | 21 |
| HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....                           | 22 |



Manual de Organización  
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

## PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que integran la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, instrumento que nos permite convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados siempre a dar atención a las demandas de la población.

Por lo anterior, se desglosa tanto de forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la dependencia con el objeto de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

De igual manera, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

Parte importante de en el pleno desarrollo administrativo, es la realización y/o actualización de sus manuales de organización y procedimientos; documentos que contienen la información básica de organización de la dependencia, su funcionamiento interior, objetivos y facultades y procedimientos, y que su vez, constituye una herramienta útil para el desempeño de las funciones del personal que labora dentro de la unidad administrativa; además de servir como fuente de información y orientación para los ciudadanos interesados en conocer la organización interna de la dependencia municipal.

El presente manual de organización contiene la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la dependencia, así mismo especifica los objetivos que pretenden alcanzar y las funciones de esta, y corresponde a las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior de Administración del Gobierno Municipal de Villa Guerrero vigente.

C. Ignacio Rogel Cruz  
Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano  
2019-2021

## ANTECEDENTES

El Municipio de Villa Guerrero es de los 125 municipios que conforman al Estado de México. Este municipio actualmente está en un crecimiento tanto poblacional como económico, siendo este el motivo por el cual necesita de obras públicas competentes, que satisfagan la necesidad de infraestructura pública.

A lo largo de la historia la dependencia de Obra Pública y Desarrollo Urbano ha sido la encargada del crecimiento de la infraestructura pública de Villa Guerrero, en varias de los gobiernos municipales ha venido funcionando en forma separada a nivel Dirección como Obra Pública y otra como Desarrollo Urbano, sin embargo en esta administración 2019-2021 atendiendo la austeridad económica existente se decidió que se funcionaran las dos áreas, reforzando la atención a las peticiones ciudadanas y a la demanda de la competencia progresista de la comunidad.

Por lo anterior, la dependencia se ha encargado de la construcción y rehabilitación de caminos y carreteras que han permitido la comunicación intermunicipal y a sus exteriores, ha establecido una red de alumbrado público, redes de agua potable y de alcantarillado; así como de desarrollar un sistema de casas de salud, dispensarios, y centros de salud. Todo esto encomendado siempre a su digna competencia.

La dependencia, además de encargarse de la infraestructura pública, ha sido la encargada de atender situaciones particulares que ameriten la intervención de esta autoridad, sea brindando orientación o herramientas para entender y corregir la situación de desarrollo urbano, conformado por un grupo de especialistas para el cumplimiento de la legislación en materia de construcción para los particulares.

Siempre ha sido y debe ser la ciudadanía la prioridad y el punto de partida de esta dependencia, esto ha permitido tener asertividad en la prioridad de las obras y desarrollo urbano.



## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal 2019 de Villa Guerrero Gaceta Municipal, 05 de febrero 2019.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Villa Guerrero.
- Manual General de Organización del Ayuntamiento de Villa Guerrero.

## ATRIBUCIONES

### *Ley Orgánica Municipal*

**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 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.

**Artículo 96. Sexies.** El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;

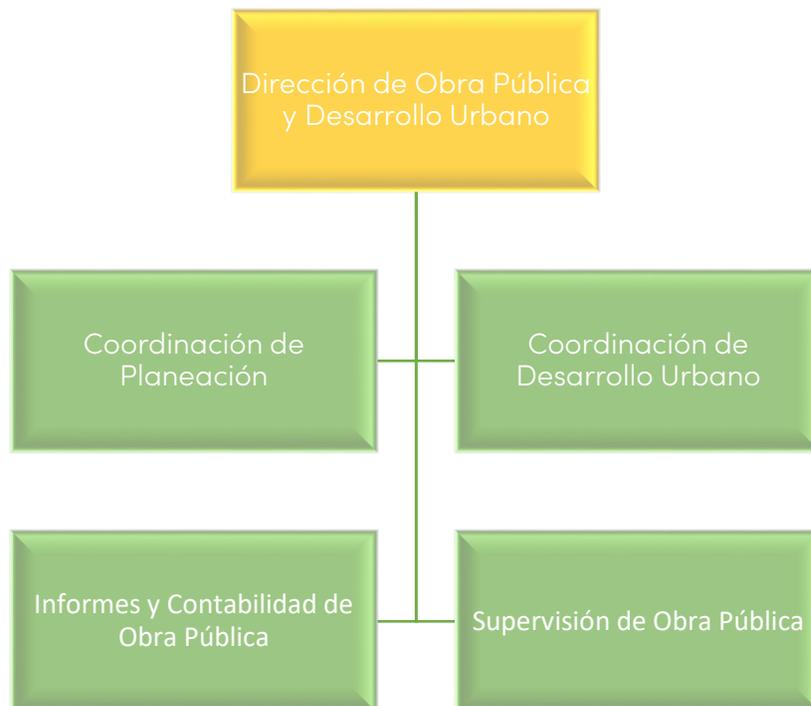


- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

| CLAVE | DIRECCIÓN                                     |
|-------|---|
|       | Dirección de Obra Pública y Desarrollo Urbano |
|       | Coordinación de Planeación                    |
|       | Coordinación de Desarrollo Urbano             |
|       | Informes y Contabilidad de Obra Pública       |
|       | Supervisión de Obra Pública                   |

## ORGANIGRAMA



## Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

### *Objetivo*

Planear, programar, dirigir y operar las acciones y programas de obra pública, ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, control de las construcciones, protección al ambiente y ejecución de obras públicas; en el territorio municipal.

### *Funciones*

- Evaluar las políticas públicas adoptadas en materia de obra pública e infraestructura;
- Participar en las reuniones que se le encomienden relativas a obra pública e infraestructura;
- Efectuar propuestas de organización, convenios, reglamentos y cualquier otro para la obra pública e infraestructura;
- Participar en la ejecución de los programas regionales en materia de obra pública e infraestructura;
- Promover mecanismos y medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres ámbitos de gobierno, en asuntos de obra pública e infraestructura;
- Integrar y proponer la Presidenta Municipal para acuerdo y aprobación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planes parciales que de él deriven y sus modificaciones;
- Ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales;
- Proponer a la Presidenta Municipal ejercer 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;
- Dar a conocer el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- Difundir los requisitos y trámites para obtener las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones;
- Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- Intervenir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los particulares derivadas de las autorizaciones de subdivisión, lotificación, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- Dictaminar, verificar y supervisar los proyectos ejecutivos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica y de urbanización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios;
- Supervisar y recibir las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, así como las áreas de donación derivadas de las autorizaciones de conjuntos

urbanos o subdivisiones de desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, abasto y servicios mixtos;

- Atender las solicitudes para el reconocimiento del aprovechamiento del uso de suelo conforme lo marque el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- Expedir, autorizar y llevar el registro de las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones;
- Emitir autorizaciones de cambio de uso de suelo, densidad, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización, altura de edificaciones e intensidad de aprovechamiento;
- Tramitar, modificar y revocar licencias de uso de suelo conforme a las disposiciones aplicables;
- Vigilar el cumplimiento de las normas en materia del uso del suelo en términos de las disposiciones aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- Proponer al Ayuntamiento la creación de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la protección ambiental;
- Conducir acciones para identificar, prevenir y controlar los asentamientos humanos irregulares existentes en el territorio municipal;
- Proponer a la Presidenta Municipal las medidas que considere adecuadas para prevenir y controlar el crecimiento de los asentamientos humanos irregulares, y para recuperar los predios cuando dichos asentamientos se ubiquen en bienes propiedad del Municipio y en áreas de donación;
- Informar al Ministerio Público de los asentamientos ilegales o irregulares que se realicen en inmuebles, cualquiera que sea el régimen de propiedad al que se encuentren sujetos, así como acerca del fraccionamiento de terrenos o la realización de conjuntos urbanos, lotificaciones o subdivisiones que no cuenten con las autorizaciones y licencias legalmente exigibles;
- Coadyuvar con las autoridades estatales o federales en las acciones legales que procedan respecto de asentamientos irregulares;
- Proponer, dirigir y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra, número oficial y construcciones;
- Atender las solicitudes de regularización de asentamientos humanos;
- Emitir dictámenes en coordinación con la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito para la rehabilitación de pasos peatonales y vehiculares, así como para la construcción, instalación, retiro o reubicación de reductores y dispositivos de control de velocidad;
- Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la actualización del padrón catastral;
- Intervenir ante la Comisión Federal de Electricidad para dotar del servicio de energía eléctrica a comunidades que por razones de rezago social no cuenten con el servicio;
- Autorizar el uso, ocupación de la vía y espacios públicos para la ejecución de obras de redes subterráneas o aéreas, para la instalación, mantenimiento y retiro de ductos, líneas de conducción y demás infraestructura que se requiera para la



prestación del servicio en materia de energía eléctrica, telecomunicaciones, transporte y distribución de hidrocarburos, entre otros;

- Expedir, autorizar y registrar los permisos y licencias de obra para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;
- Autorizar, dictaminar, controlar, supervisar y regularizar la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;
- Retirar o demoler de la vía y espacios públicos, con cargo al infractor, puestos fijos, semifijos, materiales, obras o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas que hubieren hecho colocar los particulares sin autorización, cédula, permiso o licencia dados por la autoridad competente;
- Ordenar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y técnicas aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones;
- Ordenar e imponer medidas de seguridad para evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones jurídicas en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones;
- Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para aplicar sanciones en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones;
- Ordenar visitas de verificación para supervisar que las estructuras de los anuncios, sus elementos y accesorios se encuentren en buenas condiciones de seguridad, estabilidad y que cumplan con la normativa aplicable;
- Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos para el otorgamiento, modificación o extinción de permisos o autorizaciones para la instalación, modificación o retiro de anuncios que requieran o no elementos estructurales, e imponer las sanciones que procedan;
- Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;
- Aplicar y vigilar en el ámbito municipal el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;
- Proponer, conducir la ejecución y evaluar políticas, planes, programas e instrumentos en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;
- Promover y ejecutar al interior de la Administración Pública Municipal, programas y acciones tendentes a preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al ambiente en relación con los efectos derivados de la prestación de los servicios públicos municipales;
- Promover la suscripción de convenios con los gobiernos federal y estatal, para la realización de acciones conjuntas de protección ambiental;

- Impulsar en forma concertada y corresponsable las acciones relacionadas con la conservación del medio ambiente, la protección ecológica y la restauración del equilibrio ecológico, entre las organizaciones sociales y civiles, así como con los ciudadanos interesados del Municipio;
- Promover la educación y participación vecinal para la preservación y restauración de los recursos naturales y del medio ambiente en el Municipio;
- Incentivar la participación de la iniciativa privada en proyectos de recuperación ambiental;
- Proponer la creación y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas susceptibles;
- Coordinar acciones para crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del Municipio;
- Establecer y operar el sistema municipal de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes;
- Participar en la atención de emergencias, contingencias ambientales y asuntos que afectan el equilibrio ecológico de manera conjunta con el Gobierno del Estado y otras autoridades competentes;
- Autorizar y emitir la licencia única ambiental municipal, el registro como generador de residuos no peligrosos y la licencia de emisiones a la atmosfera provenientes de las actividades para la obtención de un producto, bien o servicio;
- Autorizar la poda, derribo, incisión de raíz o trasplante de la vegetación urbana en el Municipio y asesorar a la ciudadanía en la materia;
- Aplicar las normas para el manejo y disposición final de residuos sólidos no peligrosos o de manejo especial;
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de explotación de bancos de agregados o minas de arena;
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección ambiental, equilibrio ecológico y biodiversidad e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan;
- Ordenar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y técnicas aplicables en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico y biodiversidad;
- Ordenar e imponer medidas de seguridad para evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones jurídicas en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico y biodiversidad;
- Requerir intervención de la fuerza pública y la participación de las autoridades administrativas que sean necesarias para hacer efectivas las medidas de seguridad que imponga;
- Denunciar ante el Agente del Ministerio Público a las personas que violen las medidas de seguridad que se impongan;
- Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para aplicar sanciones en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico y biodiversidad;

- Ejercer las atribuciones en materia de obra pública;
- Proyectar, elaborar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra Pública;
- Actualizar el Catálogo de Contratistas de Obra Pública Municipal;
- Integrar oportuna y debidamente los expedientes técnicos de las obras públicas;
- Formular las bases y expedir la convocatoria para la contratación de obras públicas municipales, de manera coordinada con la Unidad de Contrataciones de la Dirección General de Administración;
- Suscribir los contratos de obra pública, vigilar su cumplimiento e iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos que se inicien para la terminación, rescisión o suspensión de dichos contratos;
- Solicitar a la Tesorería Municipal el pago de las estimaciones derivadas de los contratos de obra pública;
- Dar seguimiento y notificar a las dependencias y empresas correspondientes, los avances en la construcción de obras de infraestructura vial con alcance local y regional construidas y/o administradas por el gobierno estatal, federal o municipal.
- Las demás que le confieran la Presidenta Municipal y las disposiciones aplicables.

## Coordinación de Planeación

### *Objetivo*

Diseñar, proyectar, planear, programar obra pública, así como coordinar los procedimientos de licitación pública.

### *Funciones*

- Supervisar que la planeación de las obras se realice de acuerdo y en congruencia a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, atendiendo a las necesidades de la ciudadanía en infraestructura urbana;
- Revisar la asignación de los recursos otorgados al Municipio publicados en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, así como a la publicación del Presupuesto de Egresos tanto Federal como Estatal, para la poder integrar el Programa Anual de Obra;
- Verificar que se cuente con la disponibilidad de los recursos financieros para poder llevar a cabo el proceso de contratación de las obras, así mismo cuando los recursos sea concertados con el Estado y/o la Federación, verificar que se cuente con las autorizaciones respectivas por parte de la; Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de México y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- Revisar que se cuente con las autorizaciones respectivas por parte de la Secretaría de Finanzas y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuando los recursos sean concertados con el Estado y/o Federación.
- Revisar las posibles interferencias o interrupciones de servicios públicos dando la debida solución, con las Dependencias Externas o Áreas competentes de la Administración Municipal;
- Revisar la calendarización física y financieramente de los recursos para la realización de estudios, proyectos, ejecución de los trabajos y gastos de operación de las obras;
- Revisar que se tramite y obtenga previo a la ejecución de las obras, la liberación de los derechos de vía, la adquisición o en su caso la regularización de la tenencia de la tierra, la expropiación de los inmuebles sobre los cuales se ejecutara la obra y los documentos que acrediten la propiedad de los inmuebles;
- Elaborar los programas y los presupuestos de las obras, considerando: las obras que sean prioritarias que se encuentren en proceso de ejecución; los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, estudios preliminares; las normas técnicas y especificaciones de construcción que se requieran de acuerdo al tipo de proyecto; los dictámenes de factibilidad técnica, económica, ecológica, social y ambiental; las acciones previas, simultaneas o posteriores a la ejecución de la obra; las obras inducidas, complementarias o accesorias; la accesibilidad, evacuación; transito sin barreras arquitectónicas para las personas; así como las normas de diseño y señalización para personas con discapacidad.
- Formular el programa anual de obra pública, debiendo considerar los objetivos y metas, las obras en proceso, los estudios técnicos, los proyectos arquitectónicos y de



ingeniería, las obras a realizar, el monto de cada obra, la fuente de los recursos y el financiamiento que en su caso se aplicará.

- Otorgar a los contratistas y a la residencia y supervisión de obra a través de escrito, la disposición de los inmuebles aptos para la construcción de obras.
- Instruir al personal encargado de su área para que se elaboren y publiquen las bases de Licitación correspondientes, las cuales serán utilizadas en los concursos por la modalidad de Licitación Pública, Invitación Restringida y Asignación Directa, debiendo asegurarse de que estas cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad.
- Revisar y autorizar la inscripción y venta de bases en los concursos por Licitación Pública e Invitación Restringida, debiendo asegurarse de que se realice en los periodos y plazos que establece la normatividad.
- Instruir al personal encargado de su área para que se lleven a cabo las visitas al sitio de los trabajos los concursos por Licitación Pública, Invitación Restringida y Asignación Directa, debiendo asegurarse de que se realicen de acuerdo con los periodos y plazos que establece la normatividad, levantando y requisitando el acta correspondiente por los asistentes al acto.
- Supervisar que se lleven a cabo las juntas de aclaraciones en los concursos por Licitación Pública e Invitación Restringida, debiendo asegurarse de que se realicen de acuerdo a los periodos y plazos que establece la normatividad, levantando y requisitando el acta correspondiente por los asistentes al acto.
- Celebrar los actos de presentación y apertura de proposiciones en los concursos por Licitación Pública e Invitación Restringida de acuerdo con los periodos y plazos y formalidades que establece la normatividad, levantando y requisitando el acta correspondiente por los asistentes.
- Llevar a cabo la evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes, verificando que cumplan con los requisitos estipulados en la base de licitación, realizando y formalizando el dictamen correspondiente.
- Celebrar los actos de fallo de acuerdo con los plazos y formalidades establecidos en la normatividad, debiendo levantar y requisitar el acta de fallo correspondiente, haciendo constar en la misma la reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones, y las razones para admitirlas y desechar las propuestas.
- Supervisar que todas y cada una de las licitaciones correspondientes cumplan con lo requerido en el portal virtual denominado compranet.
- Requerir a los contratistas a los cuales se les haya asignado un contrato de obra, la garantía de cumplimiento, dentro de los plazos establecido en la normatividad.
- Solicitar al Comité Interno de Obra Pública los Dictámenes de Procedencia que se requieran en los procedimientos de Invitación Restringida o Adjudicación Directa, así como la revisión de los proyectos programas y presupuestos de obra pública o servicios, integrando la documentación correspondiente.



- Instruir la elaboración de invitaciones dirigidas a la Contraloría Interna, Cocicovis, Representantes Sociales o Beneficiarios, para eventos derivados de las licitaciones públicas; visita al sitio de la obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallos.
- Instruir para que se realice y remita las invitaciones a los contratistas que participen en los concursos por, invitación a cuando menos tres personas o invitación restringida;
- Instruir para que realice las invitaciones correspondientes a las instancias internas y externas, Cocicovis, Representantes Sociales o Beneficiarios, a los eventos derivados de las licitaciones públicas, tales como visita al sitio de la obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallos;
- Revisar y otorgar el visto bueno a los contratos de obra pública, mismos que deberán suscribirse en el tiempo establecido en las bases de licitación y de acuerdo con los requisitos que señalan los artículos 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 79 de su Reglamento, así como el Artículo 104 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Instruir que se solicite a los Contratistas a los cuales se les haya asignado un contrato de obra, la garantía para el debido cumplimiento, con un valor del 10% del monto total contratado, la cual deberá ser entregada dentro del plazo establecido en la normatividad;
- Instruir que se solicite a los Contratistas a los cuales se les haya otorgado el anticipo señalado en el contrato respectivo, la garantía y la factura para realizar el trámite de pago de este, la cual deberá ser entregada dentro del plazo establecido en la normatividad;
- Instruir para coordinar con el área correspondiente la Constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de las obras contratadas, verificando la entrega de documentación necesaria al Órgano de Control Interno;
- Verificar los Acuerdos de Cabildo que requieran las obras, para que se esté en condiciones de iniciar los procesos de adjudicación a través de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, debiendo dar trámite a los mismos hasta su conclusión, recabando el acta correspondiente;
- Revisar y otorgar el visto bueno a los Convenios Adicionales a los contratos originales, en monto o plazo de ejecución, siempre que se cuente con recursos autorizados, mismos que deben ser suscritos de acuerdo con la normatividad;
- Revisar y otorgar el visto bueno a los Adendums de los contratos de obra pública;
- Revisar el Catálogo de Contratistas de la Dirección de Obras Públicas, que servirá para invitar a las personas físicas o morales que participen en procesos de contratación por invitación restringida y asignación directa;
- Revisar y autorizar los precios unitarios extraordinarios o fuera de catálogo presentados por las contratistas, emitiendo la respuesta correspondiente al área solicitante de la Dirección de Obras Públicas;

- Evaluar y autorizar los ajustes de costos de los insumos, solicitados por los contratistas, lo que se deberá llevar a cabo de acuerdo con los plazos y consideraciones señalados en la normatividad correspondiente;
- Coadyuvar con las demás áreas y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos y legales que pudieran presentarse, al desarrollo de un proyecto;
- Dar seguimiento con el Área Jurídica las inconformidades administrativas presentadas por los licitantes o invitados en las licitaciones públicas;
- Dar seguimiento en tiempo y forma a las observaciones derivadas de las auditorías practicadas por los órganos de control interno y externo;
- Revisar que se remita en tiempo y forma a las dependencias internas y externas las incidencias correspondientes a los eventos de licitación;
- Revisar que se remita en tiempo y forma a la Contraloría Interna las solicitudes correspondientes a la formación de COCICOVIS;
- Verificar la elaboración y entrega al Gobierno del Estado de los expedientes técnicos iniciales de los contratos de obra;
- Verificar la elaboración y entrega al Gobierno del Estado de las comprobaciones correspondientes a los recursos Programa de Acciones para el Desarrollo Estatal o Federal;
- Desarrollar demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

## Coordinación de Desarrollo Urbano

### *Objetivo*

Dirigir todas aquellas actividades encaminadas a la planeación, regulación, coordinación e instrumentación del desarrollo urbano y vivienda, así como el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el municipio, además de todas aquellas facultades que expresamente le confiere la normatividad vigente.

### *Funciones*

- Formular de los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- Elaborar y conducir, así como aplicar y vigilar las políticas en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y vivienda;
- Intervenir en la recepción y entrega al Municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones; tal como lo marca el Plan de Desarrollo Urbano municipal y el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- Promover el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- Asesorar la gestión en materia de desarrollo urbano;
- Participar en la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de coordinación regional en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del Desarrollo Urbano de los Centros de Población y de la Vivienda;
- Verificar el debido cumplimiento de los ordenamientos establecidos en el Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, para el otorgamiento de las Licencias y Permisos Correspondientes;
- Vigilar la distribución del aprovechamiento, con fines urbanos, y la edificación en cualquier predio atendiendo las disposiciones que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- Otorgar licencias de uso del suelo, licencias de construcción, alineamientos y números oficiales, así como la emisión de las cédulas informativas de zonificación y todo trámite derivado de los ordenamientos jurídicos correspondientes;
- Generar constancias de regularización de construcciones.
- Autorizar de manera enunciativa la obra nueva, construcción de edificaciones en propiedad de régimen en condominio, ampliación o modificación de obra existente, demolición parcial o total, excavación y relleno, modificación de proyecto de obra autorizado;
- Comprobar, cuando se requiera, que se incluya el Dictamen Único de Factibilidad que emite la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- Autorizar el Uso del Suelo, densidad de construcción, intensidad de ocupación del suelo, altura máxima de edificación, cajones de estacionamiento y alineamiento,



además del número oficial, cumpliendo con las disposiciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente;

- Generar cédulas informativas de zonificación para indicar usos del suelo, densidades, intensidades máximas de aprovechamiento u ocupación del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble, para efectos de informar y orientar a los particulares respecto a la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- Implementar políticas y estrategias para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, vial e imagen urbana en el municipio;
- Proponer la evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y su participación para la conformación de los planes regionales, estatales, parciales y especiales;
- Sugerir y proyectar las disposiciones técnicas para construcción o modificación de la infraestructura vial;
- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
- Diagnosticar, evaluar y darle seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como participar en la conformación de los planes regionales y estatales;
- Proponer y proyectar las disposiciones técnicas para la construcción o modificación de la infraestructura vial;
- Supervisar los impactos viales;
- Elaborar los acuerdos de cambios de uso de suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- Elaborar, coordinar y darles seguimiento a los proyectos urbanos de alto impacto (Modificaciones a la imagen urbana del Centro de Villa Guerrero, rescate de zonas arqueológicas, corredores de inversión, estacionamiento en la zona histórica del Municipio, entre otros.);
- Analizar disposiciones normativas para la regularización de los elementos urbanos.
- Ejecutar la normatividad de la vía pública en cuanto a alineamientos y números oficiales;
- Formalizar y darles seguimiento a los planes Parciales de desarrollo urbano;
- Ordenar suspensiones, clausuras y emitir las resoluciones a las obras en caso de no cumplir con la licencia de construcción respectiva, así como de los requisitos necesarios para su expedición;
- Rendir los informes previos justificados y llevar a cabo en coordinación con el área jurídica las contestaciones a juicios de amparo interpuestos por particulares en contra del Ayuntamiento;
- Desarrollar demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

## Informes y Contabilidad de Obra Pública

### *Objetivo:*

Proyectar y planear de forma ordenada la información y contabilidad de la obra pública aplicada de los fondos federales y estatales, así como de recursos propios.

### *Funciones:*

- Elabora el presupuesto de las obras públicas, así como su calendarización observando que se acorde al Plan de Desarrollo Municipal y a las políticas y lineamientos en lo reñones de personal recursos materiales recursos financieros y servicios generales de la Administración Pública Municipal como se establece en su artículo 31 fracción XIX de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el cual están obligados los Ayuntamientos.
- Establecer y administrar el servicio de apoyo en materia programación, presupuesto informática y estadística recursos humanos recursos materiales contabilidad archivos y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.
- Elaboración de programa anual de obras y mantenimiento para los Gobiernos Municipales tal y como lo marca la normatividad vigente
- Elaboración de informes mensuales tal y como lo marca el art. 32, segundo párrafo de la ley de Fiscalización Superior del Estado de México en el cual establece la obligación del Presidente Municipal a presentar cuentas mensuales a la legislatura dentro de los 20 días posteriores al término del mes.
- Elaboración de cuentas públicas anuales de los ejercicios correspondientes tal y como lo marca el artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, en el cual establece la obligación del Presidente Municipal a presentar dichas cuentas dentro de los primeros días naturales.
- Elaboración de pagos semanales correspondientes a mano de obra, apegándose a las normas, deducciones y/o retenciones correspondientes por autoridades Federales y Estatales de carácter fiscal y contable.
- En coordinación con la Contraloría Municipal, convocar y proporcionar la información de los COCICOVIS, establecidos en los art. 34, 38 y 61 de la Constitución Política 94 fracción 1 y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México.
- Llevar acabo la correcta afectación contable y financiera de las obras públicas municipales y/o mantenimientos.
- Cumplir con los acuerdos emitidos por el comité interno de obra pública donde se autoricen movimientos contables o de afectación financiera.
- Verificar conforme a la documentación, los avances físicos financieros de las obras públicas realizadas, para emitir los reportes correspondientes.
- Verificar la normatividad de la ejecución de las obras.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables a esta área

## Supervisión de Obra Pública

### *Objetivo:*

Verificar que los trabajos encomendados a los contratista o por administración se ejecuten conforme a todos los procedimientos constructivos, normas, reglamentos, y especificaciones del proyecto.

### *Funciones:*

- Realizar los levantamientos de las obras solicitadas por la ciudadanía, ya sea que se trate de un nuevo proyecto o uno antiguo que necesite de supervisión.
- Elaborar los proyectos correspondientes a las obras solicitadas por los ciudadanos, además deberán integrar un catálogo sobre el mismo para remitir el presupuesto.
- Elaborar e integrar los proyectos de obra arquitectónica y de ingeniera.
- Elabora en integrar los proyectos ejecutivos de obras por administración.
- Verificar que las obras en ejecución cuenten con adecuada señalización, y en caso de que no, notificar al ejecutor y a la subdirección de Desarrollo Urbano
- Realizar visitas de obras a todas las obras encomendadas por el director, y reportar informes de avance.
- Proponer soluciones a cualquier imprevisto que se pudiera dar durante la ejecución de las obras.
- Formar parte de las actas de junta de aclaraciones de las obras a su encomienda.
- Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución.
- Elaborar junto a la Controlaría del Gobierno del Estado de México las actas de validación y conformación de COPACI y COCICOVIS para la participación de la ciudadanía comunitaria.
- Detectar variaciones al proyecto arquitectónico acordado o posibles defectos de la construcción antes de que esta se dé por culminada.
- Informar a la dirección sobre lo establecido en las bitácoras de obra al final de la visita.
- Calificar y Verificar las obras de apoyo a los más vulnerables, ya sea que se trate de algún trabajo realizado o apoyo con material, y asentar esto en los expedientes técnicos.
- Revisar y validar las estimaciones de la obra, y en caso de proceder validar el finiquito de obra
- Elaborar e integrar la documentación y soporte gráfico a los expedientes de obras y elaborar las actas entrega-recepción correspondientes.
- Integrar al expediente de la obra la garantía del contratista por defectos y vicios ocultos

## VALIDACIÓN

C. Delia Nava Nava  
Presidente Municipal Constitucional

C. Ignacio Rogel Cruz  
Director de Obra Pública y Desarrollo Urbano

Katia Polet Millán Benhumea  
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

| Fecha de Actualización | Descripción de la Actualización  |
|------------------------|--|
| <p>mayo de 2019</p>    | <p>Se abroga el Manual de Organización y Procedimientos del Mercado y Tianguis, agosto 2015</p> <p>Modificación del Manual de Organización de Villa Guerrero, 2018.</p> <p>Modificación estructura orgánica y organigrama, con base al artículo 49 del Bando Municipal 2019.</p> |



**DELIA NAVA NAVA**

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO.

|                                    |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| Antonio Alejandro Méndez Delgado   | Síndico Municipal           |
| María del Carmen López Martínez    | Primera Regidor             |
| Fredy Salinas Reyes                | Segundo Regidor             |
| Erika Magali Pedroza Ayala         | Tercera Regidora            |
| Adolfo Castillo Alba               | Cuarto Regidor              |
| Luz Elisa Carmona Yáñez            | Quinta Regidora             |
| José Virgilio Millán Ayala         | Sexto Regidor               |
| David Ortega Vázquez               | Séptimo Regidor             |
| Reginaldo Arellano Díaz Leal       | Octavo Regidor              |
| Ma. de Jesús Díaz Vázquez          | Novena Regidora             |
| Sallyjit Jouhayerk Venegas         | Décima Regidora             |
| Gaudencio Alejandro Davila Alvarez | Secretario del Ayuntamiento |