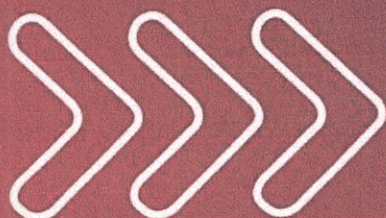
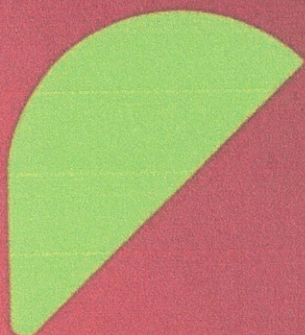


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO



JILOTZINGO
Contigo





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO**

Fecha de revisión: 17/07/2024

No. de revisión: 04

No. de páginas: 25

Código: MODOPYDU

Fecha de aprobación: 17/10/2024

Vigencia: A partir del día siguiente de su publicación y hasta que no sea derogado.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE
LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO**



® Gobierno Municipal de Jilotzingo, Estado de México
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Palacio Municipal, planta baja. C.P. 54570,
Santa Ana Jilotzingo, Estado de México.

www.Jilotzingo.gob.mx



Directorio Institucional

C. Ana Teresa Casas González

Presidenta Municipal Constitucional de

Jilotzingo, Estado de México

C. Víctor Rojas Solís

Síndico Municipal

C. Karen Herrera Caballero

Primera Regidora

C. Saúl Rojas Rojas

Segundo Regidor

C. Adriana Kerman Cervantes

Tercera Regidora

C. David Jacobo Romero

Cuarto Regidor

C. Verónica Romero Navarro

Quinta Regidora

C. Alberto Olivares Rojas

Sexto Regidor

C. Leticia Hernández Ruedas

Séptima Regidora

C. Rosalba Rojas Solís

Secretaria del Ayuntamiento

INDICE	
Directorio Institucional.....	5
PRESENTACIÓN	7
MISIÓN.....	7
VISIÓN	7
VALORES	8
MARCO JURÍDICO.....	8
ATRIBUCIONES	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
ORGANIGRAMA	12
FUNCIONES	13
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.....	13
OBRAS PÚBLICAS	16
DESARROLLO URBANO	20
Funciones del Auxiliar Técnico:.....	22
Funciones de los Notificadores, inspectores y verificadores	23
DIRECTORIO.....	24
VALIDACIÓN.....	25



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 la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de Jilotzingo vigente.

MISIÓN

Consolidar y fortalecer la infraestructura urbana del Municipio proporcionando soluciones de bienestar a la ciudadanía, a través de un mejor ordenamiento urbano y de la prestación de servicios municipales con una buena calidad, considerando siempre una actitud de servicio eficaz y responsable

VISIÓN

Ser una dependencia de la administración con actitud de servicio e impacto en el desarrollo de la planeación de un municipio que garantice bienestar común con la ejecución de obras



públicas necesarias, un crecimiento urbano adecuado y con servicios públicos que satisfagan las necesidades de la ciudadanía.

VALORES

Honestidad: Al momento de realizar los trámites y colocar los costos conforme al Código Financiero.

Igualdad: trato digno e igual con todos los usuarios que vienen a tramitar licencias o algún permiso ante la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Responsabilidad: Entregar los permisos y licencias en el tiempo establecido por el manual de Procedimientos, hace uso responsable de los datos personales que ingresan a esta Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Tolerancia: Con todos y cada uno de los usuarios que ingresan a la Dirección.

Respeto: A todos y cada uno de los integrantes de la Dirección y usuarios que entran a la Dirección de Obras Públicas 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, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley Agraria.
- 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 Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estados de México y Municipios.
- Gaceta Oficial del Estado de México.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jilotzingo Vigente.
- Bando Municipal de Jilotzingo vigente.



ATRIBUCIONES

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

DIRECCIÓN
Dirección de Obras Pública y Desarrollo Urbano
Área de Obras Públicas. <ul style="list-style-type: none"> a) Encargado de Despacho. b) Arquitectos. c) Auxiliares Administrativos.
Área de Desarrollo Urbano <ul style="list-style-type: none"> a) Auxiliares Administrativo. b) Inspectores, notificadores y verificadores.

ORGANIGRAMA





FUNCIONES


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 a 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;
- Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda del ámbito municipal;
- Atender de forma directa a fraccionadores, representantes legales de los desarrolladores, tramitadores y ciudadanía en general, para el seguimiento de trámites competentes a esta dependencia;
- Delegar las funciones que procedan y establece el Bando Municipal, a las diferentes áreas que integran la Dirección;
- Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de su ámbito de competencia, verificando;
- 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 humano
- 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 Dirección de catastro en la actualización del padrón catastral;
- 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;
- Proyectar, elaborar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra Pública;
- 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 sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.

OBRAS PÚBLICAS

Objetivo: Verificar que los trabajos encomendados al contratista o por administración se ejecuten conforme a todos los procedimientos constructivos,




normas, reglamentos, y especificaciones del proyecto.

De igual forma 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:

- 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;
- Diseñar, proyectar, planear, programar en materia de obra pública, así como coordinar los procedimientos de contratación de obra (adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública.
- Supervisar que la planeación de las obras se realice de acuerdo y en congruencia a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, basándose en los lineamientos de cada programa así como en los índices de pobreza y carencias de la población, atendiendo a las necesidades de la ciudadanía en infraestructura urbana;
- 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 sean concretados con el Estado y/o la Federación, verificar que se cuente con las autorizaciones respectivas por parte de la Dirección de Administración del Municipio, Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México y la Secretaría 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 que se tramite y obtenga previo a la ejecución de las obras, la liberación de los derechos de vía 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; 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.
- 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 Adjudicación 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.
- 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.

- 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, minutas 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, 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 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;

- 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 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 diferentes tipos de Programas;
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.

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;
- 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.

Funciones del Auxiliar Técnico:

- 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.
- Realizar los cambios de uso de suelo.
- Generar constancias de regularización de construcciones.
- 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.
- Realizar oficios y contestaciones referente a los oficios ingresados a esta Dirección.
- Acompañamiento en apertura de bitácoras y seguimiento de bitácoras y cierre de bitaras ante el estado.
- Resguardo de la cartografía municipal.
- Oficios dirigidos hacia entidades públicas del Estado.

- Llevar asuntos Jurídico
- Límites territoriales en conjunto con catastro
- Manejo de plataformas SAIMEX, IPOMEX.
- Enlaces de distintas áreas como Mejora Regulatoria.
- Atención al público.
- Manejo de base de datos.
- Integrar los expedientes relativos a las solicitudes de autorización de instalación de mobiliario urbano y señalamiento indicativo de establecimiento; así como de los reductores de velocidad y dispositivos de control de tránsito en la infraestructura vial local y lugares de uso común del Municipio, asignándoles un número progresivo de identificación
- Dar trámite y realizar la revisión, análisis y estudios técnicos y legales de los expedientes relacionados con el mobiliario urbano y señalamiento via

Funciones de los Notificadores, inspectores y verificadores

- Recorridos en el territorio municipal, procurando que se cumplan las normas establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano municipal y demás relativas.
- Llevar a cabo notificaciones de citatorios y clausurar obras cuando estas no cumplieren con los permisos necesarios para llevarse a cabo.
- Verificar que las construcciones particulares que se realicen dentro del municipio.
- Vigilar que no se dañen y obstruyan con las construcciones los caminos, accesos a puentes, calles, brechas, banquetas y demás vías de comunicación que existan en la jurisdicción municipal.
- Vigilar que las guarniciones, calles y banquetas no sufran deterioro por parte de la ciudadanía y, en su caso, ésta obtenga permiso del Ayuntamiento para afectarlas, supervisando que sean reparadas adecuadamente.
- Verificar que los anuncios de comercios y otros establecimientos observen las normas establecidas en el reglamento respectivo.
- Vigilar que en los lugares públicos o privados no haya contaminación por humo, gases, gasolina, aguas negras, sustancias tóxicas y demás elementos que pongan en peligro la salud y la vida de la ciudadanía, de conformidad a las facultades concernientes en la materia.
- Realizar inspecciones periódicas a obras de alto impacto.
- Supervisar que el alineamiento, altura, proporciones de fachadas, material, textura y color de las construcciones y edificaciones estén acordes a sus Licencias.
- Supervisar que la ejecución de fraccionamientos, lotificaciones, divisiones y fusiones de predios, cumplan con las disposiciones legales aplicables.
- Vigilar que el ruido producido por los aparatos de sonido de los espectáculos públicos y de eventos masivos, establecimientos, eventos sociales y familiares, no exceda los decibeles reglamentarios.



DIRECTORIO

NOMBRE: Irma Lorena González Zamora.

CARGO: Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

DIRECCIÓN: Camino Real S/N, Colonia Centro, Santa Ana Jilotzingo, Estado de México
C.P. 54570

TELEFONO: 5589969506

Extensión:118

NOMBRE: Juan Carlos Zúñiga Tecamachaltzi.

CARGO: Encargado de Despacho de Obras Públicas.

DIRECCIÓN: Camino Real S/N, Colonia Centro, Santa Ana Jilotzingo, Estado de México
C.P. 54570

TELEFONO: 5589969506.

Extensión: 118

VALIDACIÓN.

<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;"> JILOTZINGO Contigo</p> <p style="text-align: center;">LIC. IRMA LORENA GONZÁLEZ ZAMORA</p> <p style="text-align: center;">DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</p>	<p style="text-align: center;">SUPERVISÓ</p> <p style="text-align: center;"> JILOTZINGO Contigo</p> <p style="text-align: center;">LIC. MARIA FERNANDA BERMEJO MARCITO</p> <p style="text-align: center;">ENCARGADA DE DESPACHO ÁREA DE UIPP</p>
<p style="text-align: center;">REVISÓ</p> <p style="text-align: center;"> JILOTZINGO Contigo</p> <p style="text-align: center;">LIC. EREN DE LA O ROA</p> <p style="text-align: center;">DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">VALIDÓ</p> <p style="text-align: center;"> JILOTZINGO Contigo</p> <p style="text-align: center;">C. DIANA FABIOLA LA SSO CRUZ</p> <p style="text-align: center;">COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULADORA</p>
<p style="text-align: center;">APROBADO POR EL H. CABILDO DE JILOTZINGO EN LA SEXAGESIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CON FECHA 17 DE OCTUBRE DEL 2024.</p>	