



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

C. NANCY DALILA ESPINOZA ESCAMILLA
CUARTA REGIDORA

C. FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ NAVARRETE
QUINTO REGIDOR

C. VERÓNICA LAURA CAMPUZANO GÓMEZ
SEXTA REGIDORA

C. ANTELMO HERNÁNDEZ MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

MTRO. ALFREDO ROJO DUARTE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PUNTO NÚMERO CATORCE. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. _____

EL ARQ. MAXIMO DOMÍNGUEZ CARBAJAL, JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA, EXPUSO ESTE PUNTO. ---

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO

CONTENIDO.

PRESENTACIÓN

- I. ANTECEDENTES
- II. BASE LEGAL
- III. ATRIBUCIONES
- OBJETO Y DEFINICIONES
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- V. ORGANIGRAMA
- VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
OBRAS PÚBLICAS
- VII. DIRECTORIO
- VIII. VALIDACIÓN
- IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

PRESENTACION

El manual de organización es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la Dependencia.

En el presente documento se ofrece una guía específica del desarrollo de las actividades de las diferentes Dependencias del Ayuntamiento de Tejupilco, que nos permita contar con un instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Está integrado de las operaciones y procedimientos de manera ordena y secuencial, que propicie el buen desarrollo administrativo y de cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tejupilco, México. 2019-2021.

ANTECEDENTES

La dirección de Obras Publicas en 2015 existía como una dirección, integrada con una subdirección denominada y 3 áreas de jefe de departamentos.

Actualmente la dirección de Obras Publicas cuenta con las siguientes unidades administrativas;

Subdirector de mantenimiento vial, jefe de departamentos de ejecución de obra, jefe de departamento de proyectos especiales, jefe de departamento de proyectos de infraestructura.

BASE LEGAL

Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tejupilco. 2022-2024

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Artículo 115). Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de México. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Mexico de 1 de marzo del 2023.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017.

/// ATRIBUCIONES

Artículo 39.

Además de las atribuciones que le otorga la ley, el presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- i. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto, y en su caso ejercer su voto de calidad;
- ii. Declarar instalado el cabildo;
- iii. Aplicar una prórroga de hasta media hora para el inicio de la sesión correspondiente en caso de no contar con el quórum para sesionar;
- iv. Dirigir las sesiones con base a la orden del día aprobado; v. Someter a aprobación de los integrantes de cabildo el orden del día y puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva; vi. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- v. Observar y hacer que los demás miembros del ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- vi. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- vii. ix. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos; x. Otorgar la palabra a los ediles y vigilar que no se excedan en su uso, en el orden que ha sido solicitado; xi. Instruir al secretario para dar cumplimiento a los acuerdos de cabildo;
- viii. xii. Clausurar las sesiones de cabildo; y xiii. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 40.

Además de las atribuciones que les otorga la ley, los ediles estarán facultados durante las sesiones para:

- i. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- ii. Proponer puntos de acuerdo en los términos del presente reglamento;
- iii. Fijar posiciones a título personal o representando a alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- iv. Representar a la comisión edilicia en la que participen para emitir las valoraciones de un dictamen;
- v. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida, con un plazo de 30 días naturales, salvo asuntos que por su naturaleza requieran especial atención, en cuyo "2022. Año del quicentenario de la fundación de Toluca de Lerdo, capital del estado de México" caso podrá otorgarse una prórroga por igual tiempo que el señalado para su presentación;
- vi. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- vii. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

IV

ESTRUCTURA ORGANICA

1.

Dirección de Obras Públicas



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

1.1 subdirector de mantenimiento vial

1.1.01 departamento de proyectos especiales

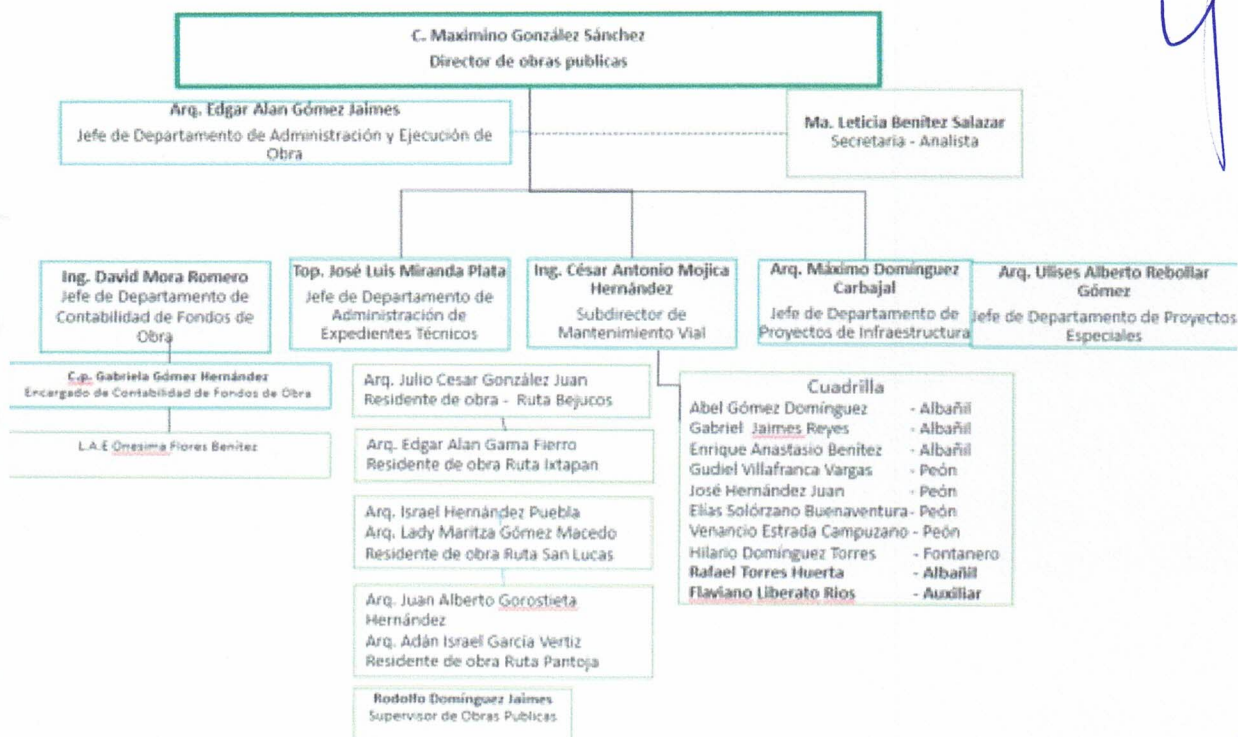
1.1.02. departamento de proyectos de infraestructura

1.1.03. departamento de ejecución de obra

1.2 departamento de contabilidad de fondos de obra

1.2.01 departamento administrativo de contabilidad

ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Favorecer el cumplimiento del trabajo diario de las Dependencias del Ayuntamiento de Tejupilco, fortaleciendo el cumplimiento de los objetivos, la medición del desempleo y el desarrollo integral de los Servidores Públicos.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL

Funciones; se auxiliará de la maquinaria, camiones de volteo, equipo, herramienta menor necesaria junto con la cuadrilla para ir rehabilitando las calles destruidas que se van generando a través del tiempo.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

Objetivo; tiene como objetivo mantener las calles en buen estado para que los autos de los habitantes del municipio puedan transitar sin tener que causar algún accidente o maltrato a sus vehículos

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

Objetivo:

Desarrollar y evaluar estudios, diagnósticos e investigaciones que le asigne la Dirección de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales.

Funciones:

Desarrollar los estudios y diagnósticos que le sean solicitados relativos a las actividades administrativas que realiza la Oficialía Mayor y que son considerados como proyectos especiales, debido a su importancia o trascendencia. Realizar investigaciones sobre los sistemas administrativos propuestos por el Oficial Mayor, para conocer los niveles de eficacia con que operan las áreas y unidades administrativas que le están adscritas, y proponer las modificaciones que resulten de la evaluación, cuando se detecten deficiencias o actividades improductivas. Efectuar la planificación de los estudios y establecer las fuentes de información que deberá consultar para realizar las investigaciones que le sean encomendadas, así como definir los términos en que se realizará la implantación referente a los tiempos y lugares de trabajo.

en sus diversas necesidades.

Departamento de Ejecución de obra

Objetivo:

El Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones, para el eficiente ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes áreas:

- Programación y Control Presupuestal
- Administración de Contratos

Funciones:

I. La contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.

II. Elaborar planes y programas de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento y los que dictamine el Comité Interno de Obra Pública.

III. Llevar a cabo los procedimientos de contratación por modalidad de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública.

IV. Por instrucciones del superior jerárquico dará seguimiento en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero o Tesorera 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.

V. Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

apego alas disposiciones legales aplicables.

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

VII. Formular las bases para la expedición de la convocatoria a los concursos para la realización de la obra pública Municipal, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución.

VIII. Elaborar las solicitudes de dictamen al Comité Interno de Obra Pública, para iniciarel procedimiento de excepción a la Licitación de la obra pública y servicios relacionadoscon la misma, autorizadas por el Ayuntamiento.

IX. Realizar la programación del proceso de contratación de la obra pública y serviciosrelacionados con la misma.

X. Integrar la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Departamento de proyectos de infraestructura

Objetivo;

El gerente de infraestructura informática se encarga de supervisar los aspectos técnicos y de la gestión de los equipos y plataformas requeridas para soportar la operación de TI de la empresa.

La gestión de infraestructura es un campo muy amplio, que abarca diferentes responsabilidades y tareas. Los profesionales exitosos en esta área aplican la estrategia, la tecnología y la gestión de personas con fluidez. Esto les permite facilitar y optimizar los procesos dentro de las empresas y organizaciones. Los gerentes de infraestructura se encargan de supervisar todos los servicios relacionados con la infraestructura informática dentro de las empresas. Trabajan desde la gestión de los empleados, la creación de flujosde trabajo y la distribución de responsabilidades. Esto incluye la planificación y definición de los presupuestos de los distintos proyectos, asegurando que se respeten los plazos y elpresupuesto.

Adicionalmente, este líder de TI desarrolla estrategias empresariales, sirviendo de puenteentre el equipo informático y los responsables administrativos y financieros de una empresa.

funciones:

Dirigir equipos y proyectos

Mantener buenas relaciones comerciales con los proveedores de servicios y productosElaborar registros, documentación e informes

Gestionar y medir las métricas operativas Desarrollar estrategias

Aplicar y optimizar los procesos y procedimientos

Departamento de Contabilidad de fondos de Obra Pública

Objetivos, funciones

La Dirección de Egresos Municipal contará para su adecuado funcionamiento con unDepartamento de Contabilidad y Cuenta Pública, el cual tendrá las siguientes:



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

Objetivo;

Contabilizar los programas económico-financieros de las dependencias municipales, conforme a la normatividad aplicable;

El registro de operaciones de ingreso y egresos y, consecuentemente, la clasificación del gasto a nivel de partida presupuestal;

En coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento y con la Dirección General de Transparencia publicar en los estrados de la presidencia y en el portal de internet del Ayuntamiento, la cuenta pública mensual del municipio;

Enviar al órgano fiscalizador a más tardar el día veinte de cada mes la cuenta pública del mes anterior, a más tardar el último día de julio la cuenta pública del primer semestre y a más tardar el último día de febrero, la cuenta pública del año inmediato anterior;

Integrar todos los rubros que conforman el patrimonio del Ayuntamiento con el propósito de concentrar contablemente operaciones, activos, pasivos y patrimonio, y así estar en la posibilidad de implementar al Ayuntamiento y a la población del manejo financiero y patrimonial del gobierno municipal;

La elaboración de la Cuenta Pública, para que el Ayuntamiento pueda cumplir con sus obligaciones, especialmente la prevista en la normatividad aplicable;

La revisión y control de comprobantes del gasto conforme a los requisitos fiscales y el control de los padrones fiscales y del archivo contable;

Funciones;

Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a las reglas y normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y adopte el Municipio, así como aquellas que expida la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, informando al Ayuntamiento, trimestralmente, o cuando así lo requiera, sobre el estado de la misma;

Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras; Registrar los fondos y valores que representan inversiones del Gobierno municipal;

Registrar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, a través del Departamento de Patrimonio Municipal y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales; y Revisión y control de las pólizas de ingresos.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

DIRECTORIO.

No.	NOMBRE	CARGO	TELEFONO
1	MAXIMINO GONZALEZ SANCHEZ	DIRECTOR	7225208247
2	ARQ. EDGAR ALAN GOMEZ JAIMES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y EJECUCION DE OBRA	7225184409
3	ARQ. MAXIMO DOMINGUEZ CARBAJAL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EJECUTIVOS	7225573768
4	ING. ANTONIO MOJICA HERNANDEZ	SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO VIAL	7223942916
5	TOP. JOSE LUIS MIRANDA PLATA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	7221728077
6	ARQ. ULISES ALBERTO REBOLLAR GOMEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES	7224565410
7	ARQ. JUAN ALBERTO GOROZTIETA HERNANDEZ	AUXILIAR DE OBRAS	7228623882
8	ARQ. JULIO CESAR GONZALEZ JUAN	RESIDENTE DE OBRA	7225382140
9	ARQ. EDGAR ALAN GAMA FIERRO	RESIDENTE DE OBRA	7226009566
10	ARQ. ISRAEL HERNANDEZ PUEBLA	RESIDENTE DE OBRA	7225602202
11	ARQ. ADAN ISRAEL GARCIA VERTIZ	RESIDENTE DE OBRA	7226186011
12	ING. DAVID MORA ROMERO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	7225977667
13	C.P. GABRIELA GOMEZ HERNANDEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD DE FONDOS DE OBRA	7225019859
14	ARQ. LADY MARITZA GOMEZ MACEDO	SUPERVISORA DE OBRAS	7224584182
15	ONESIMA FLORES BENITEZ	AUXILIAR CONTABLE	7227915916
16	ROCIO MACEDO LOFEZ	AUXILIAR	7223693416
CUADRILLAS			
17	ENRIQUE ANASTACIO BENITEZ	ALBANIL	7228450695
18	ELIAS SOLORZANO BUENAVENTURA	ALBANIL	7225956286
19	HILARIO DOMINGUEZ TORRES	FONTANERO	7297117078
20	JOSE HERNANDEZ JUAN	PEON	7221475141
21	GUDIOL VILLAFRANCA VARGAS	AUXILIAR	7242675678
22	VENANCIO ESTRADA CAMPUZANO	AUXILIAR	7221582558
23	FLAVIANO LIBERATO RIOS	AUXILIAR	
24	RAFAEL TORRES HUERTA	ALBANIL	7226464382
25	ELISEO FAJARDO ALBITER	CHOPER	7225658345
OPERADORES Y CHOFERES			
26	RODOLFO RIOS MARTINEZ	OPERADOR	7226868044
27	LORETO HINOJOSA VARGAS	OPERADOR	7226423421
28	JORGE PINEDA FERNANDEZ	CHOPER VOLTEO TORTON	7227965690
29	DOROTEO VALDEZ CASTELAN	CHOPER VOLTEO TORTON	7228472908
30	LUIS GREGORIO VAZQUEZ ARELLANO	OPERADOR	7224572917

Ayuntamiento constitucional de Tejupilco de hidalgo 2022-2024.

Obras públicas.

Av. Josefa Ortiz de Domínguez Col. Centro Tejupilco De Hidalgo Estado De México C.P. 51400

Teléfono; (724) 2677253 Obras.publicas@tejupilco.gob.mx

14. VALIDACIÓN

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

P.L.P. RIGOBERTO LÓPEZ RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

AUTORIZÓ

ARQ. MAXIMO DOMÍNGUEZ CARBAJAL
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS
DE INFRAESTRUCTURA
ELABORÓ

C. MAXIMINO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DEL ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS
VALIDÓ

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

24 DE FEBRERO DEL 2023

DESCRIPCIÓN DE LA
ACTUALIZACIÓN

ACTUALIZACIÓN DE FORMATO

ENSEGUIDA SE ASIENTA EL SIGUIENTE: _____

ACUERDO 0402/2023.- LOS INTEGRANTES DE CABILDO PRESENTES APROBARON POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO. _____

A CONTINUACIÓN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALICE LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN: EL PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO-GACETA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL MUNICIPIO www.tejupilco.gob.mx Y EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIONES I Y XXXVI, 48 FRACCIONES II y III; 91 FRACCIONES VIII Y XIII; DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. _____

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEJUPILCO, MÉXICO 2022 – 2024.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023