



**REGLAMENTO DE LA
DIRECCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA Y
OBRAS PÚBLICAS DE
IXTAPALUCA**

GOBIERNO DE IXTAPALUCA

2022-2024

El Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 112, 113, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca 2022-2024 tiene en sus metas realizar una reingeniería institucional que sirva de plataforma para otorgar servicios de alta calidad a la ciudadanía.

Que el cumplimiento a la norma y los procesos es una obligación de los servidores públicos del Municipio de Ixtapaluca, pero que también es una convicción ética de este Gobierno.

En este marco, se procedió al diseño de las normas municipales, en materia de infraestructura y obra pública, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal, y en congruencia con el Bando Municipal, El Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, Leyes y Reglamentación en materia.

Felipe Rafael Arvizu De la Luz, Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México, en mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo son de orden público, observancia general para toda la ciudadanía y de estricta obligatoriedad en su cumplimiento para los servidores públicos del Ayuntamiento

del Municipio de Ixtapaluca y tiene por objeto regular las acciones, atribuciones, funciones y organización de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo 2. El objeto de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, es ejecutar las obras públicas, solicitadas por la ciudadanía del Municipio de Ixtapaluca, aprobadas por el Ayuntamiento, incluidas en el Plan de Desarrollo vigente, y concentradas en el Programa Anual de Obra Pública, referentes a edificación, urbanización, servicios, equipamiento urbano y que satisfagan los requerimientos de la sociedad, en un esquema de transparencia, y con apego a la normatividad, lo anterior, buscando acrecentar la calidad de vida de los habitantes de este Municipio.

Artículo 3. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas tiene por tarea: planear, diseñar, construir y evaluar los proyectos de obra pública, así como, controlar y evaluar el funcionamiento de la misma, a fin de garantizar el cumplimiento de su objeto, planes y programas autorizados. Así también, el despacho de los asuntos que encomiende la Ley Orgánica del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal de Ixtapaluca 2022-2024 y demás ordenamientos legales en la materia de obra pública y su legislación.

Artículo 4. Para los efectos y desarrollo del presente reglamento se entenderá por:

- I. **ADJUDICACIÓN:** Al acto administrativo a través del cual la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, una vez cubiertas las formalidades del procedimiento, asigna a una persona física o moral un contrato para la ejecución de obra pública y los servicios relacionados con las mismas, conforme al Programa Operativo Anual aprobado por el Ayuntamiento.
- II. **ADMINISTRACIÓN:** A la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca, Estado de México;
- III. **ÁREA:** Al lugar físico en donde se desarrollan actividades laborales por un grupo de personas subordinadas a un superior jerárquico, a los que se les confieren atribuciones específicas en el Reglamento.
- IV. **ASAMBLEA GENERAL:** A la Asamblea que llevan a cabo los Comités Comunitarios (de participación social), para ejercer los recursos de los Programas Federales, Hábitat y de Rescate de Espacios Públicos;
- V. **ASIGNACIÓN:** Al importe previsto en partidas, guiones, y/o incisos presupuestarios destinados a sufragar las erogaciones que según el objeto del gasto les corresponde.

- VI. **AUDITORÍA:** Al examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad practicado con posterioridad a su ejecución y evaluación. Revisión, análisis y examen periódico que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos, así como, a los métodos de control interno de una organización administrativa, con el objeto de determinar opiniones en lo que respecta a su funcionamiento.
- VII. **AYUNTAMIENTO:** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Ixtapaluca 2022-2024, integrado por el Presidente Municipal, Síndica, Síndico, Regidoras y Regidores que la normatividad señala.
- VIII. **BANDO MUNICIPAL:** Al Bando Municipal de Ixtapaluca 2022-2024.
- IX. **CABILDO:** A la asamblea deliberante de los integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Ixtapaluca, así como la o el Secretario del mismo.
- X. **CALLE:** Vialidades para el libre tránsito de vehículos y transeúntes, comprendidos dentro de la jurisdicción del Municipio de Ixtapaluca;
- XI. **CFE:** A la Comisión Federal de Electricidad.
- XII. **COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.
- XIII. **COMISIÓN:** Grupo integrado y representativo de personas que se dirigen a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas con el fin de manifestar de manera verbal alguna solicitud, respecto a la Obra Pública;
- XIV. **CONSTITUCION FEDERAL:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XV. **CONSTITUCION LOCAL:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- XVI. **CONTRATISTA:** A la persona física o moral que formalice un contrato de Obra Pública o Servicios relacionados con las mismas, con el Ayuntamiento de Ixtapaluca.
- XVII. **CONVOCATORIA:** A la publicación abierta para participar en un concurso para la asignación y contratación de Obra Pública, emitida por la dependencia o entidad encargada de la contratación de la misma.
- XVIII. **DEPENDENCIAS:** A las diferentes Direcciones de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- XIX. **DIRECCIÓN:** A la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Ixtapaluca.
- XX. **DIRECTOR O DIRECTORA:** Al Director o Directora de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Ixtapaluca.
- XXI. **EDIFICACIÓN:** A las obras concernientes a la construcción de edificios de uso Público.

- XXII. **ESTIMACIÓN:** A la cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos realizados. Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando, en su caso, amortización de los anticipos y los ajustes de costos.
- XXIII. **ESTRUCTURA ORGÁNICA (ADMINISTRATIVA):** A la disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos, así como sus relaciones con otras dependencias.
- XXIV. **FINANCIAMIENTO:** Al conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios. Recursos financieros que el Gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata a través de créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.
- XXV. **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:** Invitación a cuando menos tres empresas para participar con sus ofertas en un concurso para la contratación y ejecución de obra pública, mediante invitación restringida emitida por la Dependencia.
- XXVI. **INVITACIÓN RESTRINGIDA:** Al Procedimiento para la Adjudicación de contrato de obra, excepción a la Licitación, mediante el cual, se hace la invitación a tres personas físicas o morales.
- XXVII. **LEY DE OBRAS PÚBLICAS:** A la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Aplica cuando las obras se financian con recursos federales.
- XXVIII. **LEY ORGÁNICA:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XXIX. **LEY:** A las leyes que establecen las disposiciones jurídicas tendientes a regular las atribuciones de los servidores públicos de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Ixtapaluca;
- XXX. **LIBRO DÉCIMO SEGUNDO:** Al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Aplica cuando las obras se financian con recursos Estatal o Municipal.
- XXXI. **LICITACIÓN PÚBLICA:** Al procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca a participar en un concurso para adjudicación de contrato de obra pública a personas físicas y morales, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica el contrato de la obra pública al mejor postor.

- XXXII. **MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** Es un documento que contiene el organigrama que describe la estructura de organización de la Dirección, así mismo contempla las funciones de las unidades administrativas que integran la misma.
- XXXIII. **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** Al documento de control interno el cual contiene información detallada, ordenada, sistemática e integral, estableciendo todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.
- XXXIV. **MARCO JURÍDICO:** Al conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos, y acuerdos jurídicos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.
- XXXV. **MARCO NORMATIVO:** Al conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso de programación-presupuestación.
- XXXVI. **MIDS:** MATRIZ DE Inversión para el Desarrollo Social,
- XXXVII. **MISIÓN:** Al enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretenden dar las fronteras de responsabilidad, así como, su campo de especialización.
- XXXVIII. **MUNICIPIO:** Al Municipio de Ixtapaluca, Estado de México.
- XXXIX. **NORMA:** Al Ordenamiento imperativo de acción que persigue un fin determinado con la característica de ser rígido en su aplicación.
- XL. **OBJETIVO:** A la expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado; el objetivo debe responder a la pregunta: ¿qué? y ¿para qué?
- XLI. **OBRA PÚBLICA:** Al trabajo que tenga por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles, con cargo a recursos públicos federales, estatales o municipales.
- XLII. **OPDAPAS:** Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- XLIII. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
- XLIV. **PBRM:** Es el Presupuesto Basado en Resultados Municipal.
- XLV. **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PLADEMUN 2022-2024:** Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio.

- XLVI. **POA:** Es el Programa Operativo Anual, referente a la Obra Pública programada.
- XLVII. **PRESUPUESTO:** A la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del sector público Federal, Estatal y Municipal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos.
- XLVIII. **PROGRAMA:** Es el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable.
- XLIX. **PROPUESTA:** A la proposición presentada por una persona física o moral, en un concurso de adjudicación de contrato para obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
- L. **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS:** Al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, aplica cuando el recurso es Federal.
- LI. **REGLAMENTO DEL LIBRO:** Al Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, aplica cuando el recurso es Estatal o municipal.
- LII. **SECRETARÍA DEL RAMO:** La Secretaría de Infraestructura.
- LIII. **SERVICIOS:** Servicios relacionados con la Obra Pública.
- LIV. **SIAVAMEN:** Sistema de Avance Mensual Ramo 33.
- LV. **SISGE:** Sistema de Información Social Geo referenciada.
- LVI. **TITULAR DE LA DIRECCIÓN:** El Director o Directora.
- LVII. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** A las diferentes áreas de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas (Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento);
- LVIII. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** A las diferentes áreas de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas (Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento);
- LIX. **URBANIZACIÓN:** Conjunto de obras que permiten el desarrollo de una urbe, mediante la dotación de vías de comunicación, servicios públicos básicos y mobiliario, entre otros.
- LX. **VISIÓN:** Descripción de un escenario altamente deseado por la Dirección general de una organización.

CAPITULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 5. Corresponde a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, la atención y seguimiento de los asuntos siguientes:

- I. Diseñar e implementar las políticas de planeación en función de las demandas y necesidades sociales, así como el plan de desarrollo de la entidad, en materia de las obras públicas, y de conformidad con la disponibilidad de recursos financieros;
- II. Considerar y priorizar las obras principales de infraestructura y complementarias por ejecutar; ajustándose al dictamen de Impacto Regional y Municipal, las Factibilidades, la normatividad operacional;
- III. Instrumentar, proponer y participar al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, el Programa Anual de Obra, así como, sus respectivos presupuestos, en congruencias con las políticas, objetivos y prioridades en congruencia con los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal, y Municipal;
- IV. Ejecutar el Programa Anual de Obra, de acuerdo con la normatividad aplicable, en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, atendiendo a las prioridades socialmente demandadas;
- V. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y con vecinos del municipio, para ejecutar obra pública en conjunto;
- VI. Jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del Municipio, considerando la factibilidad económica, social y ambiental que representen;
- VII. Contar con inmuebles aptos para ejecutar obra pública;
- VIII. Ajustarse a lo establecido en los dictámenes de impacto municipal y regional emitidos por las autoridades competentes;
- IX. Dirigir el programa de mejoramiento de las zonas marginadas, procurando la calidad de vida de los habitantes más vulnerables, en los polígonos de extrema pobreza;
- X. Recopilar la documentación solicitada por los diferentes órganos fiscalizadores;
- XI. Vigilar que las bases de licitación se sujeten a la respectiva normatividad;
- XII. Fortalecer la toma de decisiones y la búsqueda de soluciones en materia de obra pública municipal;
- XIII. Iniciar el proceso administrativo para que el Ayuntamiento pueda suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por causa justificada en materia de obra pública municipal:

- XIV. Proponer al Comité Interno de Obra los calendarios de procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para obras públicas a financiar con recursos federales, estatales y municipales,
- XV. Convocar a Licitación Pública, adjudicando y contratando la obra pública y los servicios relacionados con la misma, informando de ello a la Dependencia Estatales involucradas;
- XVI. Recibir y dar contestación a las solicitudes, que ingresa la Ciudadanía en materia de obra pública;
- XVII. Atender las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

Artículo 6. La Dirección, formulará el Programa Anual de Obra, así como sus respectivos presupuestos; con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del municipio, considerando las siguientes acciones:

- I. El resultado de los estudios que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos;
- II. El planteamiento de objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. Las acciones previas, simultáneas y posteriores a la ejecución de la obra pública, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales de infraestructura, inducidas, complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquellas en servicio;
- IV. Los resultados de la gestión ante las dependencias correspondiente, para la elaboración de los dictámenes de factibilidad, cuando la obra pública, lo requiera;
- V. Las características ambientales, climáticas y geográficas del Municipio donde deba realizarse la obra pública, así como los resultados previsibles;
- VI. Las acciones necesarias a fin de resolver posibles interferencias y evitar duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos;
- VII. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, ejecución de los trabajos y gastos de operación;
- VIII. Las fechas de inicio y término de los trabajos, considerando las condiciones, físicas, climatológicas, la prioridad y la suficiencia presupuestal;

- IX. Las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos, de ingeniería, socio-económicos, necesarios para la integración de expedientes técnicos de obra;
- X. La ejecución, que deberá comprender el costo estimado, incluyendo probables ajustes; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipo o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos y los cargos para pruebas de funcionamiento, así como los indirectos de las obras o servicios relacionados con la misma.
- XI. La accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas para todas las personas, cumpliendo con las normas de diseño y de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con capacidades diferentes;
- XII. La forma de ejecución por contrato, sobre la base a precios unitarios y tiempo determinado o precio alzado; y
- XIII. Las demás que señale la normatividad correspondiente.

Artículo 7. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, para el debido desempeño de sus funciones y atribuciones, se integra por las siguientes áreas administrativas:

- I. Dirección
- II. Subdirección General
- III. Coordinación General
- IV. Coordinación de Estudios y Proyectos
- V. Coordinación de Construcción
 - a. Jefatura de Obras de Edificación
 - b. Jefatura de Obras de Urbanización
- VI. Coordinación de Licitaciones y Contratos
- VII. Coordinación de Programas Federales y Estatales

CAPITULO TERCERO DEL DIRECTOR, DIRECTORA O TITULAR

Artículo 8. En la planeación, programación, formulación, proyección e integración de la obra pública, el Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, dirige, autoriza y vigila el adecuado funcionamiento de las mismas.

Artículo 9. Corresponde al Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas el despacho de los siguientes asuntos de su competencia:

- I. Planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar y controlar las obras públicas a realizar, mediante contrato con empresas asignadas, dentro del Municipio y por orden expresa del Ayuntamiento;
- II. Instruir la elaboración e integración de los proyectos ejecutivos de obras públicas, previamente autorizados por el Ayuntamiento;
- III. Verificar el proceso de construcción de todas aquellas obras públicas, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el Programa de Obra Anual, respectivo;
- IV. Verificar que se elaboren e integren de manera correcta y completa los Expedientes Únicos de Obra, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- V. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- VI. Instruir la ejecución de las obras públicas que apruebe el Ayuntamiento conforme a la legislación y normatividad aplicable a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, con el Presidente o Presidenta Municipal y con las autoridades federales, estatales y municipales concurrentes;
- VII. Instruir la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- VIII. Autorizar para su pago, previa validación del avance y verificación de la calidad de las obras, las estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales, sobre trabajos terminados y realizados conforme a lo descrito en el proyecto ejecutivo de la obra, adjunto al contrato de obra celebrado;
- IX. Revisar que todo el proceso de adjudicación y contratación de las obras públicas, que se realicen en el Municipio, sea conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- X. Asistir a las sesiones del Comité Interno de Obra Pública, en carácter de ponente, firmando el acta correspondiente;

- XI. Instruir la elaboración de las bases de licitación y concurso y expedir, en su caso, la convocatoria o invitación 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;
- XII. Instruir al Subdirector o Subdirectora General, sobre la revisión, procedencia y seguimiento de peticiones de Obra Pública, y verificar su ingreso a la Plataforma de Control;
- XIII. Avalar las contestaciones, referentes a las peticiones de Obras Públicas; y
- XIV. Las demás que señale la normatividad correspondiente, para el ejercicio de su función.

Artículo 10. Corresponde al Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas el despacho de los siguientes asuntos no delegables:

- I. Otorgar nombramientos al personal subordinado a su cargo, en su caso, con aprobación del Presidente Municipal;
- II. Coordinar y elaborar el Programa Anual de Obra Pública que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento;
- III. Verificar que se cumplan los requisitos para la integración de las bases de Licitación, con apego a la ley en materia de obra pública y procedimientos administrativos;
- IV. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Director, Directora o Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, y el desarrollo institucional, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- V. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, sean programadas, presupuestadas, licitadas, asignadas, contratadas, ejecutadas, supervisadas y finiquitadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

- VI. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- VII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- VIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- IX. Autorizar la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- X. Designar, en el momento oportuno, al personal que se encargará de coordinar y llevar a cabo la entrega-recepción de la Dirección;
- XI. Elaborar y presentar los informes de actividades de la Dirección, así como aquellos que se le requieran en cualquier momento de su mandato por las autoridades competentes;
- XII. Elaborar el Programa de trabajo de la Dirección, así como, los objetivos y políticas del mismo;
- XIII. Designar a los Residentes y Supervisores de Obra, conforme a lo establecido en la normatividad y ponerlos a disposición del titular de las Jefaturas de Obras de Urbanización y Edificación; y
- XIV. Las demás que se requieran para el buen ejercicio de sus funciones.

CAPITULO CUARTO DE LA SUBDIRECCIÓN

Artículo 11. La Subdirección es la encargada de asistir al Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, en la planeación, programación, formulación, integración, proyección y vigilancia de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma.

Artículo 12. La Subdirección tendrá como responsable a un Subdirector o Subdirectora, quien tendrá por encargo los siguientes asuntos:

- I. Dar seguimiento y a la Agenda de Trabajo de la Dirección;
- II. Revisar y dar seguimiento a las peticiones de Obras Públicas, a través de la Plataforma de Control;
- III. Elaborar las contestaciones de las peticiones de Obras Públicas;

- IV. Colaborar a petición del Director, en la integración y elaboración reglamentación y manuales operación y de procedimientos administrativos correspondientes a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;
- V. Asistir al Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, para brindar atención a las comisiones de la ciudadanía en materia de obra pública, en su ausencia;
- VI. Coordinar la solicitud y envío de la documentación de la Dirección al interior y la destinada a las Instituciones que intervienen en el Control, Seguimiento y Auditorias de las obras;
- VII. Realizar las funciones que le encomiende de manera especial el Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;
- VIII. Colaborar en la creación del anteproyecto del Programa Anual de Obra, en coordinación con el Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;
- IX. Redactar en conjunto con el Director, Directora o Titular de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, el Programa Anual de Obra Pública que deberá ser aprobado por el H. Ayuntamiento;
- X. Verificar con la Coordinación de Estudios y Proyectos, que, al elaborar el análisis de factibilidad, se cuente con la acreditación de la propiedad y la Liberación de Predio, en donde se va a ejecutar la Obra;
- XI. Supervisar con la Coordinación General de Obras, el diseño y proyecto de las obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento;
- XII. Participar con la Coordinación General de Obras para establecer los lineamientos y la realización de estudios y proyectos de construcción de obras;
- XIII. Contribuir con la Coordinación de Estudios y Proyectos, para revisar los estudios de mercadeo de materiales para la integración de los precios unitarios;
- XIV. Revisar junto con la Coordinación General de Obras, el cálculo de volúmenes de obras de urbanización y edificación;
- XV. Verificar que el programa de ejecución de obra aprobado se realice con la secuencia y en el tiempo previsto;
- XVI. Verificar el avance físico y financiero de las Obras de manera conjunta con la Coordinación General de Obras;
- XVII. Fungir cuando se requiera, como mediador entre los contratistas, la comunidad y los servidores públicos respecto a las problemáticas que se presenten con la ejecución de las obras;

- XVIII. Revisar de manera conjunta con la Coordinación General de Obras y la Coordinación de Construcción, los actos de entrega recepción de las Obras ejecutadas y terminadas;
- XIX. Coadyuvar con la Coordinación de Programas Federales y Estatales, en el desarrollo de los procesos de planeación, presupuestación, contratación y ejecución de las obras gestionadas por esta área;
- XX. Coadyuvar con el Coordinador o Coordinadora de Programas Federales y Estatales, para efecto de organizar y supervisar la gestión de trámites de aprobación de los recursos, elaboración de proyectos y conformación de expedientes técnicos de los programas de Electrificación ante la CFE;
- XXI. Coadyuvar con la Coordinación General de Obras, para efecto de supervisar y evaluar el desempeño de las actividades propias de cada área dentro de la Dirección;
- XXII. Coadyuvar con la Coordinación General de Obras, en el seguimiento a las Auditorias que realicen las Instancias Fiscalizadoras;
- XXIII. Coadyuvar con la Coordinación General de Obras, para verificar la correcta aplicación del Reglamento Interno, el Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Dirección;
- XXIV. Coadyuvar con la Coordinación General de Obras, para vigilar que las actividades que se realicen en las áreas administrativas de la Dirección se lleven a cabo de acuerdo al marco jurídico y normativo vigente;
- XXV. Coadyuvar con la Coordinación General de Obras, para revisar las propuestas necesarias y recabar la documentación para integrar los expedientes técnicos de obra, de obras a petición de la ciudadanía, informando a la Dirección de los resultados, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Coadyuvar con la Coordinación General de Obras, en el inventario de los bienes muebles, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXVII. Supervisar la integración de los expedientes del personal de la Dirección;
- XXVIII. Supervisar la correcta administración del recurso material y del control vehicular de la Dirección;
- XXIX. Llevar a cabo una coordinación permanente con las Instancias Federales, Estatales y Municipales, para la programación y ejecución de obras y optimizar las acciones que en esta materia realicen en el Municipio;
- XXX. Revisar y autorizar las suspensiones temporales o definitivas de las obras, de acuerdo con los plazos y condiciones que la normatividad de la materia establece;
- XXXI. Revisar y autorizar las terminaciones anticipadas de los contratos de obra, verificando que se hayan establecido las causas justificadas que dieron

origen a la rescisión tomando las previsiones necesarias, los plazos, tiempos y condiciones que la normatividad establece;

- XXXII. Revisar y avalar las decisiones administrativas de los contratos de obra, en su caso;
- XXXIII. Revisar y avalar las solicitudes que presenten los contratistas de los incrementos de los costos originalmente pactados en el contrato;
- XXXIV. Revisar el formato y contenido de las actas de Entrega-Recepción de las obras terminadas, previo al acto de entrega;
- XXXV. Revisar las actas de extinción de derechos y obligaciones de los contratos de obra; verificando el procedimiento hasta su conclusión;
- XXXVI. Revisar que las actas de entrega recepción de obras terminadas, se dirijan a la unidad responsable de su operación y su titular;
- XXXVII. Revisar y analizar las solicitudes de las contratistas para modificar el monto o plazo de ejecución de los trabajos contratados;
- XXXVIII. Tomar las decisiones técnicas que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo las consultas, aclaraciones, dudas que presente la coordinación de Construcción, los Supervisores o Supervisoras y Residentes de Obra o los Contratistas en relación a los contratos de obra;
- XXXIX. Coordinar reuniones de trabajo con la participación de la Coordinación General de Obras y la coordinación de Construcción, Supervisores o Supervisoras de Obra, Residentes, y los Contratistas, para resolver problemáticas relacionadas con la ejecución de obra, firmando los acuerdos y minutas generadas;
- XL. Celebrar reuniones con el personal adscrito a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, para la resolución de controversias y problemáticas relacionadas con las obras públicas y sus procedimientos de adjudicación;
- XLI. Atender las comisiones y funciones especiales que el Director, Directora o Titular de la Dirección de Obras Públicas, le encomiende y mantenerlo informado de las mismas;
- XLII. Realizar visitas de inspección a las obras, en compañía de la Coordinación General de Obras y la coordinación de construcción, ordenando por bitácora las instrucciones necesarias a corregir, identificando en su caso las deficiencias necesarias de atender por la contratista, si las hubiese;
- XLIII. Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las funciones de los titulares de las Coordinaciones, Jefaturas y Áreas adscritas a la Dirección; y
- XLIV. Las demás que se requieran y coadyuven con el buen desempeño de las áreas de la Dirección.

CAPITULO QUINTO

DE LA COORDINACION GENERAL DE OBRA

Artículo 13. La Coordinación General de Obras, por instrucción de la Dirección, es la encargada de revisar que se observen las políticas, objetivos y prioridades señalados en los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, en la integración del Programa Anual de Obra y los procedimientos de integración de expedientes, asignación y contratación, construcción, supervisión y operación de las obras públicas autorizadas por el Ayuntamiento. Así mismo, atenderá todas las comisiones que le asigne la Dirección.

Artículo 14. La Coordinación General de Obras tendrá como responsable a un coordinador o coordinadora general de obra, quien tendrá por encargo los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Recursos Humanos, para el control de asistencia y seguimiento del personal adscrito al área, de acuerdo al Reglamento General del Trabajo del Municipio de Ixtapaluca, dejando constancia de ello en el expediente correspondiente del servidor público;
- II. Coordinar la adecuada administración de los recursos materiales y servicios asignados y requeridos en la Dirección, verificando su correcto uso;
- III. Controlar y supervisar la solicitud y suministro de servicios y materiales de acuerdo a las necesidades de cada una de las unidades administrativas;
- IV. Solicitar en tiempo y forma; al área correspondiente el mantenimiento de mobiliario y equipo de la Dirección, para evitar tiempos muertos en la realización de los trabajos y atraso en el cumplimiento de metas previamente establecidas;
- V. Informar al personal de la Dirección en tiempo y forma de los mandatos y/o notificaciones enviadas por la Dirección de Recursos Humanos y/o la Secretaría Técnica, para cumplir con lo establecido en las normas laborales correspondientes, dando el derecho al servidor público de conocer las disposiciones establecidas en este ámbito;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Recursos Humanos sobre los movimientos de alta y bajas del personal, adscrito a la dirección;

- VII. Controlar el parque vehicular de la Dirección, con el objeto de que los servidores públicos que sean responsables de su uso utilicen los vehículos únicamente para uso oficial;
- VIII. Solicitar, dentro del tiempo previsto y de acuerdo al uso, el mantenimiento del parque vehicular de la Dirección, al área correspondiente, con el objeto de que no existan obstáculos para la realización de las tareas y metas impuestas por la Dirección;
- IX. Mantener actualizada la plantilla del personal, así como el organigrama general de la Dirección verificando que cada uno de los puestos sean ocupados por los servidores públicos que se encuentran dados de alta en la Dirección de Recursos Humanos y concuerde, lo que establece la plantilla del personal con lo manifestado en el organigrama;
- X. Integrar el inventario de la maquinaria y equipo de construcción, manteniendo una base de datos actualizada y pormenorizada de los mismos;
- XI. Atender todos los requerimientos materiales, equipo y herramientas que le solicite el personal de la Dirección, para que las tareas laborales se realicen dentro del tiempo establecido;
- XII. Reportar las incapacidades del personal adscrito a esta Dirección, ante la Dirección de Recursos Humanos, para constatar sus faltas y no sean afectadas, en ninguna situación laboral;
- XIII. Revisar que en las obras a proyectar se establezcan las normas oficiales en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población, conservación ecológica, protección al ambiente, así como, las características climáticas y geográficas de la región donde se realizarán las obras;
- XIV. Revisar las posibles interferencias o interrupciones de servicios públicos dando la debida solución, conjuntamente con las dependencias externas o áreas competentes de la Administración Municipal;
- XV. 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;
- XVI. Verificar la elaboración de los programas y los presupuestos de las obras;

- XVII. Participar en la entrega-recepción de las diferentes áreas de la Dirección, en términos de la normatividad cuando así se requiera, para que esta se realice en el tiempo previsto en la Ley;
- XVIII. Las demás que le faculte la normatividad vigente.

CAPITULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Artículo 15. La Coordinación de Estudios y Proyectos, es el área encargada de planear, coordinar, supervisar, vigilar, elaborar y diseñar los estudios, proyectos de ingeniería, y presupuestos necesarios para la construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, equipamiento o adecuación de las obras, susceptibles de ejecutarse en el Municipio, tomando en cuenta los estudios preliminares de las obras, con el propósito de atender y satisfacer los requerimientos de la sociedad. Es el área encargada de coordinar los estudios de factibilidad, de planeación de obra, integrando la información del expediente técnico de acuerdo a las necesidades y determinando el tipo de estudio.

Artículo 16. El titular de la Coordinación de Estudios y Proyectos desempeñará dentro de su cargo, las siguientes funciones:

- I. Integrar los proyectos ejecutivos de cada una de las obras, inscritas en el Programa Anual de Obra, del ejercicio presupuestal correspondiente;
- II. Revisar que la planeación de las obras se efectúe de acuerdo y en congruencia con los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal;
- III. Verificar que se aplique en los proyectos, las leyes, reglamentación, normas y especificaciones aplicables a cada uno de los proyectos ejecutivos contenidos en el Programa Anual de Obra;
- IV. Instruir al personal a su cargo para que se realicen los levantamientos topográficos de campo, para inicio de los proyectos indicados por la Dirección;
- V. Dar atención y seguimiento en tiempo y forma a las observaciones derivadas de las auditorías practicadas por los órganos de control interno y externo, relacionadas con las actividades de la Coordinación a su cargo;
- VI. Verificar que el personal adscrito a su área solicite ante las Direcciones de Desarrollo Urbano, Ecología, Seguridad Ciudadana y OPDAPAS los dictámenes de factibilidad correspondientes de los proyectos de obra, para determinar su viabilidad;

- VII. Coordinar con las Dependencias Externas o Áreas competentes de la Administración Municipal el inicio de los trabajos, evitando posibles interferencias o interrupciones de servicios públicos, o en su caso, dar la debida solución ante cualquier desperfecto;
- VIII. Verificar que se trámite 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 ejecutaran las obras, los documentos que acrediten la propiedad de los inmuebles;
- IX. Efectuar las visitas de campo necesarias para recabar la información suficiente y tomar todas las consideraciones en el proyecto, como son: datos físicos, climatológicos, sociales, y otros, en el sitio donde se llevarán a cabo las obras;
- X. Elaborar el presupuesto de las obras, que contendrá: Catálogo de conceptos, precios unitarios, explosión de insumos, programas de obra, presupuestos base, a través del personal adscrito a esta área;
- XI. Elaborar y cuantificar con precisión, las cantidades de obra a realizar, de cada uno de los proyectos considerados por la Dirección;
- XII. Realizar periódicamente cotizaciones de insumos tales como materiales, mano de obra, maquinaria y equipo para mantener actualizada la base de datos del sistema de costos, mismos que servirán de base para la elaboración de presupuestos;
- XIII. Revisar y evaluar propuestas económicas entregadas por las contratistas en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o invitación a cuando menos tres personas, así como las adjudicaciones directas, verificando insumos, rendimientos materiales, mano de obra, maquinaria, cálculo de indirectos, financiamiento, utilidad y programas de obra y todos los aspectos técnicos y económicos presentados y total acuerdo con la normatividad vigente aplicable;
- XIV. Considerar las previsiones necesarias que se requieran para realizar los ajustes de costos, con el objeto de asegurar la continuidad de los trabajos;
- XV. Evaluar y autorizar los precios unitarios extraordinarios o cantidades de obra fuera de catálogo, solicitados por los contratistas, para emitir si proceden o no la respuesta correspondiente al área solicitante en tiempo y forma;
- XVI. Evaluar y autorizar los ajustes de costos de los insumos, solicitados por los contratistas, lo que se deberá llevar a acabo de acuerdo a los plazos, y consideraciones señaladas en la normatividad correspondiente, así mismo, emitir la respuesta a la Contratista;

- XVII. Las demás que se requieran y coadyuven con el bueno desempeño de las áreas de la Dirección y le faculte la normatividad vigente.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA COORDINACION DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 17. La Coordinación de Construcción, es el área encargada de ejecutar la obra pública, conforme al Proyecto de obra elaborado por la Coordinación de Estudios y Proyectos, y adjudicado y asignado y contratado a través de la Coordinación de Licitaciones y Contratos, para las obras incluidas en el Programa Anual de Obra y de conformidad con la normatividad vigente en materia;

Artículo 18. La Coordinación de Construcción, atenderá los siguientes asuntos: previo al inicio y durante la ejecución de los trabajos por parte de las contratistas asignadas con el contrato de obra correspondiente:

- I. Verificar que los Contratistas a quienes se les haya adjudicado un contrato de obra, envíen por escrito a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, el documento que haga constar que iniciaron la ejecución de los trabajos de acuerdo a la fecha estipulada en el contrato respectivo y una vez recibido el anticipo de obra;
- II. Verificar que el Superintendente, cuente con la formación profesional adecuada, la experiencia en administración y construcción de obras, así como con los conocimientos y habilidades expedidas en la materia;
- III. Designar a los Residentes y Supervisores o Supervisoras, que brindarán el apoyo técnico y proporcionarán la documentación necesaria a la Contraloría Municipal para que se lleve a cabo la Constitución de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en cada una de las obras contratadas;
- IV. Constatar que los Contratistas a quien se les haya adjudicado un contrato de obra, envíen por escrito a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, el documento donde designan al Superintendente de Construcción responsable de la ejecución de los trabajos;
- V. Verificar que los Residentes cuenten con la formación profesional adecuada, la experiencia en administración y construcción de obras, así

como, los conocimientos y habilidades expedidas en la materia, mediante sus certificaciones vigentes;

- VI. Vigilar que el personal encargado de la administración y control de la obra de cumplimiento a las funciones como Residente y Supervisor de Obra, en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su reglamento, o en su caso, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- VII. Verificar y asegurar que las empresas contratistas cumplan con las condiciones de seguridad e higiene que se requieren en la obra, de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato respectivo;
- VIII. Verificar que los contratistas inicien oportunamente las obras de acuerdo a las fechas estipuladas en el contrato correspondiente a cada obra o el diferimiento de inicio en caso de que la entrega del anticipo se haya registrado posteriormente;
- IX. Verificar que las obras se realicen de acuerdo a los periodos y plazos convenidos, y de acuerdo a los programas de ejecución de obra aplicando, en caso de incumplimiento, las penas convencionales estipuladas en el contrato respectivo.
- X. Verificar que las obras se realicen de acuerdo al proceso constructivo indicado en el proyecto, y considerando las especificaciones técnicas, normas de construcción y calidad, seguridad e higiene, y todo lo pactado en los anexos técnicos del contrato;
- XI. Verificar que los programas de ejecución entregados por las contratistas se apeguen a los tiempos establecidos en el contrato o reprogramados por causas ajenas a la contratista, y/o aplicar las retenciones y penas convencionales estipuladas en los contratos ante cualquier incumplimiento injustificado;
- XII. Revisar, conciliar y autorizar los números generadores de obra y las estimaciones presentadas por las contratistas, de manera conjunta con los Jefes o Jefas de Obras de Urbanización o Edificación, verificando se presenten conforme al programa de obra y en los plazos establecidos en el contrato;
- XIII. Revisar y evaluar las causas que motiven suspensiones temporales o definitivas de las obras, de acuerdo con los plazos y condiciones que la

- normatividad de la materia establece, así como la reanudación de los trabajos, según sea el caso, elaborando el dictamen correspondiente;
- XIV. Revisar y evaluar las causas que originen la terminación anticipada de los contratos de obra, tomando en consideración las previsiones necesarias, los plazos, tiempos y condiciones que la normatividad establece, elaborando el dictamen correspondiente;
- XV. Revisar y evaluar la rescisión administrativa de los contratos de obra, estableciendo las causas justificadas que dieron origen a la rescisión, tomando las previsiones necesarias que la normatividad establece, elaborando el dictamen correspondiente, tomando inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo de los inmuebles y las instalaciones respectivas;
- XVI. Cuando se dé el caso dar a conocer, mediante oficio, a la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de la Contraloría y al Ayuntamiento la comunicación de la suspensión, rescisión o terminación anticipada de los contratos;
- XVII. Verificar de manera conjunta con la Coordinación de Estudios y Proyectos, las solicitudes por parte de los contratistas para ajuste de costos, precios extraordinarios y/o volúmenes excedentes no pactados en el contrato, para su análisis, revisión, y según el caso aprobación, dando respuesta oportuna al contratista en los términos que la normatividad de la materia establece;
- XVIII. Verificar y constatar que efectúe la debida terminación de las obras, una vez que la contratista hubiere notificado a la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas por escrito, la terminación de los trabajos.
- XIX. Dar apertura a la Bitácora de Obra de manera conjunta con la contratista, tal y como lo establece y describe el reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, o en su caso, La Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y su Reglamento;
- XX. Asentar en la Bitácora las notas correspondientes al proceso de la ejecución de la obra, ya sean estas de carácter informativo, preventivo, correctivo o sancionatorio, debidamente firmadas por las partes registradas;
- XXI. Mantener en resguardo la Bitácora de Obra, verificando que las notas estén firmadas por las partes hasta la conclusión de la obra y efectuada la nota de cierre de Bitácora conducente;

- XXII. Levantar el acta de verificación correspondiente, en la que se manifieste, en caso de proceder, el plazo para la conclusión de los trabajos o, en su caso, la reparación de los trabajos que muestren incumplimiento con respecto a lo establecido en el proyecto;
- XXIII. Revisar y otorgar el visto bueno a las actas de Entrega-Recepción de las obras terminadas, verificando que estas cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad, así mismo, constatar que los trabajos se lleven a cabo en el tiempo oportuno y de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato;
- XXIV. Revisar y otorgar el visto bueno a la elaboración y envío de incidencias para la entrega-recepción de obras a las dependencias internas y externas competentes, así como a los COCICOVIS.
- XXV. Recibir y revisar el finiquito y extinción de derechos de los contratos de obra respectivos, presentado por las contratistas, para su trámite de liquidación;
- XXVI. Otorgar el visto bueno a las actas de finiquito y extinción de derechos de las obras, cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad, avalando y firmando las actas correspondientes;
- XXVII. Revisar y dar el visto bueno a las actas de entrega-recepción para su entrega a las unidades responsables de la operación de las obras;
- XXVIII. Asegurarse que los contratistas entreguen previo a la recepción de los trabajos las garantías de defectos y vicios ocultos;
- XXIX. Verificar, evaluar y autorizar las solicitudes de las contratistas para modificar el contrato en monto o plazo de ejecución de los trabajos;
- XXX. Tomar las decisiones técnicas que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo las consultas, aclaraciones o dudas que se llegaran a presentar por parte del Superintendente de obra, en relación a los contratos de obra, quedando asentadas en minutas de obra y notas en la bitácora correspondiente;
- XXXI. Realizar los informes legales, técnicos, financieros y administrativos a la Dirección acerca de la realización de obras y del avance, cumplimiento y desempeño de los contratistas;
- XXXII. Participar en la atención a las comisiones de vecinos que tramitan obra o bien que plantean problemáticas generadas debido a la ejecución de las mismas;

- XXXIII. Atender y coordinar los eventos correspondientes a inicios de inauguraciones de obra, conjuntamente con la contratista responsable de la ejecución de los trabajos;
- XXXIV. Realizar visitas de inspección a las obras, en compañía del residente y del superintendente de la empresa constructora, ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para corregir, en su caso las deficiencias si las hubiese;
- XXXV. Coadyuvar con la Coordinación General de Obras en la atención y solventarían de las auditorias de obra que practiquen al Ayuntamiento los Órganos de Control Externo y Participar en los levantamientos físicos que se realicen y proporcionar la documentación adicional, que sea de su competencia y que se requiera en el transcurso de la auditoria;
- XXXVI. Las demás que le faculte la normatividad vigente y que se requieran para el buen ejercicio de las funciones de la Coordinación de Construcción.

Artículo 19. Para el óptimo desarrollo y control de las actividades propias descritas en el artículo anterior, la Coordinación de Construcción se subdivide en dos áreas, cuyos responsables designados atenderán: la Jefatura de Obras de Urbanización y la Jefatura de Obras de Edificación;

Artículo 20. La Jefatura de Obras de Urbanización, es el área encargada de supervisar el cumplimiento de la ejecución de la obra pública, por urbanización, revisar de forma integral las estimaciones de trabajos ejecutados de las obras contratadas y gestionar la solicitud de pago de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable. Esta jefatura contará así misma, con personal asignado para residencia y supervisión de las obras de su competencia.

- I. Coordinar la supervisión de las obras, por urbanización, a través de visitas, llevando a cabo la evaluación y seguimiento de las mismas;
- II. Dar seguimiento al programa de ejecución e informar al Residente de Obra de Urbanización sobre el estado de los mismos;
- III. Vigilar y revisar la ejecución de la obra;
- IV. Dar apertura y registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes de la obra, durante la ejecución de la misma;

- V. Revisar y comprobar las estimaciones, turnarlas a la residencia, y a su vez este turnarlas a la coordinación de construcción para trámite de pago correspondiente;
- VI. Llevar el control de las cantidades medidas y conciliadas en obra y determinar las faltantes por ejecutar, en concordancia con la superintendencia;
- VII. Llevar el control del avance financiero de la obra;
- VIII. Elaborar informes de avance físico y financiero de las obras;
- IX. Firmar los informes de las obras;
- X. Avalar los conceptos de precios extraordinarios, y turnarlos a la Coordinación de Estudios y Proyectos para que sean revisados por el Analista de Precios;
- XI. Verificar que los planos se mantengan actualizados;
- XII. Actualizar el programa de ejecución de obra;
- XIII. Verificar que los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo para la ejecución de la obra, sean de calidad y con las características pactadas en el contrato;
- XIV. Vigilar y solicitar que la superintendencia presente oportunamente los reportes de laboratorio, según sea el caso, con sus resultados;
- XV. Verificar que los trabajos se terminen en tiempo y forma de acuerdo a lo estipulado en el contrato y conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Elaborar el documento de finiquito de los trabajos;
- XVII. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Jefatura y Coordinación.

Artículo 21. La Jefatura de Obras de Edificación, es el área encargada de supervisar el cumplimiento de la ejecución de la obra pública, por edificación, revisar de forma integral las estimaciones de trabajos ejecutados de las obras contratadas y gestionar la solicitud de pago de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable. Esta jefatura contará así misma, con personal asignado para residencia y supervisión de las obras de su competencia.

- I. Coordinar la supervisión de las obras, por edificación, a través de visitas, llevando a cabo la evaluación y seguimiento de las mismas;
- II. Dar seguimiento al programa de ejecución e informar al Residente de Obra de Urbanización sobre el estado de los mismos:
- III. Vigilar y revisar la ejecución de la obra;
- IV. Dar apertura y registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes de la obra, durante la ejecución de la misma;
- V. Revisar y comprobar las estimaciones, turnarlas a la residencia, y a su vez este turnarlas a la coordinación de construcción para trámite de pago correspondiente;
- VI. Llevar el control de las cantidades medidas y conciliadas en obra y determinar las faltantes por ejecutar, en concordancia con la superintendencia;
- VII. Llevar el control del avance financiero de la obra;
- VIII. Elaborar informes de avance físico y financiero de las obras;
- IX. Firmar los informes de las obras;
- X. Avalar los conceptos de precios extraordinarios, y turnarlos a la Coordinación de Estudios y Proyectos para que sean revisados por el Analista de Precios;
- XI. Verificar que los planos se mantengan actualizados;
- XII. Actualizar el programa de ejecución de obra;
- XIII. Verificar que los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo para la ejecución de la obra, sean de calidad y con las características pactadas en el contrato;
- XIV. Vigilar y solicitar que la superintendencia presente oportunamente los reportes de laboratorio, según sea el caso, con sus resultados;
- XV. Verificar que los trabajos se terminen en tiempo y forma de acuerdo a lo estipulado en el contrato y conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Elaborar el documento de finiquito de los trabajos;
- XVIII. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Jefatura y Coordinación.

CAPITULO OCTAVO

DE LA COORDINACIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS

Artículo 22. La Coordinación de Licitaciones y Contratos es la encargada de hacer cumplir los lineamientos para llevar a cabo los procedimientos de licitación pública y sus excepciones para la contratación de obra pública y/o los servicios relacionados con la misma, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 23. La Coordinación de Licitaciones y Contratos, atenderá los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar en la planeación de las obras para que se programen en congruencia con los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal;
- II. Revisar la asignación de 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;
- III. Revisar que se cuente con la disponibilidad de los recursos financieros para poder llevar a cabo el proceso de contratación de las obras, solicitando los oficios de suficiencia presupuestal previo a iniciar los procedimientos de contratación;
- IV. Revisar que se cuente con las autorizaciones respectivas por parte de la Secretaria de Finanzas y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público cuando los recursos sean concertados con el Estado y/o la Federación;
- V. 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 ejecutará la obra y los documentos que acrediten la propiedad de los inmuebles;
- VI. Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Obra;
- VII. Integrar, elaborar y verificar 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;
- VIII. Revisar y autorizar las publicaciones de las convocatorias correspondientes, en los medios de comunicación impresos y electrónicos necesarios y que estas cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad;

- IX. Realizar la venta de bases en los procedimientos por Licitación Pública e Invitación Restringida, debiendo asegurarse de que se realice en los periodos y plazos que establece la normatividad;
- X. Coordinar las visitas al sitio de los trabajos correspondientes a los concursos por Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, debiendo asegurarse de que se realicen de acuerdo a los periodos y plazos que establece la normatividad, levantando y requisitado el acta correspondiente por los asistentes al acto;
- XI. Coordinar las juntas de aclaraciones en los concursos por Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas o Invitación Restringida, debiendo asegurarse de que se realicen de acuerdo a los periodos y plazos que establece la normatividad, levantando y requisitado el acta correspondiente por los asistentes al acto;
- XII. Celebrar los actos de presentación y apertura de proposiciones en los concursos por Licitación Pública e Invitación Restringida de acuerdo a los periodos y plazos y formalidades que establece la normatividad, levantando, firmando y requisitado el acta correspondiente por los asistentes;
- XIII. Realizar y firmar el dictamen de evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes, verificando que cumplan con los requisitos estipulados en las bases de licitación;
- XIV. Celebrar los actos de fallo de acuerdo a los plazos y formalidades establecidos en la normatividad, debiendo levantar, otorgar el visto bueno y requisita 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;
- XV. Solicitar a los contratistas a los cuales se les haya asignado un contrato de obra, la garantía de cumplimiento, y en su caso la garantía de anticipo dentro de los plazos establecido en la normatividad;
- XVI. Coordinar las actividades para que se realicen las invitaciones correspondientes a las instancias internas y externas, COCICOVI's, 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;
- XVII. Elaborar, revisar y dar seguimiento a los contratos de obra pública, mismos que deberán suscribirse en el tiempo establecido. en las bases de licitación y de acuerdo a los requisitos que señalan los artículos 46 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;

- XXVIII. Solicitar 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;
- XIX. Elaborar 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 a la normatividad;
- XX. Elaborar los Adendums de los contratos de obra pública;
- XXI. Integrar y mantener actualizado 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 a cuando menos tres personas o invitación restringida y adjudicación directa;
- XXII. Coordinar la publicación de convocatorias para licitaciones y concursos en medios electrónicos CompraNet, para obras a financiar con recursos federales;
- XXIII. Verificar la garantía de cumplimiento, y en su caso la garantía de anticipo dentro de los plazos establecido en la normatividad;
- XXIV. Solicitar al Comité Interno de Obra Pública los Dictámenes de Procedencia que se requieran en los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, así como la revisión de los proyectos programas y presupuestos de obra pública o servicios, integrando la documentación correspondiente;
- XXV. Solicitar 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;
- XXVI. Solicitar 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 del mismo, la cual deberá ser entregada dentro del plazo establecido en la normatividad;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Integrar los Expedientes Únicos de Obra definitivos, para cada una de las obras realizadas, sus procedimientos de adjudicación, contratación y estimaciones autorizadas para su archivo, incluidas sus modificaciones, y proyecto final;

- XXIX. Respalda en medios electrónicos los expedientes únicos de las obras públicas terminadas;
- XXX. Dar seguimiento ante la Contraloría Interna Municipal, a las inconformidades administrativas presentadas por los licitantes o invitados en las licitaciones públicas o concursos para asignación de contratos de obra pública;
- XXXI. Dar seguimiento en tiempo y forma a las observaciones derivadas de las auditorías practicadas por los órganos de control interno y externo;
- XXXII. Revisar que se remita en tiempo y forma a las dependencias internas y externas las incidencias correspondientes a los eventos de licitación;
- XXXIII. Las demás que le señale la normatividad vigente y se requiera para el buen funcionamiento de la Coordinación de Licitaciones y Contratos.

CAPÍTULO NOVENO DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES

Artículo 24. La Coordinación de Programas Federales y Estatales, es el área que lleva el seguimiento, control y verificación de los programas federales, estatales y otros, mediante los cuales se destinan recursos para efectuar obras y acciones en beneficio del Municipio.

Artículo 25. La Coordinación de Programas Federales y Estatales tendrá como responsable a un Jefe o Jefa, quien tendrá para sí, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar recursos Federales, Estatales, con iniciativa privada o fondos internacionales, en beneficio del Municipio de Ixtapaluca;
- II. Coadyuvar en la planeación del Programa Anual de Obra en sus diferentes vertientes;
- III. Coadyuvar en conjunto con el Director, Directora o Titular en la elaboración del Programa Anual de Obra;
- IV. Impulsar la organización y participación de la ciudadanía en los procesos del diagnóstico;
- V. Planear la construcción, ampliación, habilitación o rehabilitación de espacios públicos, tales como Centros de Desarrollo Comunitario, Casa del Adulto Mayor, Parques, Pavimentaciones y Electrificación en zonas marginadas;

- VI. Contribuir al mejoramiento de las zonas marginadas, procurando la calidad de vida de los habitantes más vulnerables, en los polígonos de extrema pobreza, ZAP'S Zonas de atención prioritaria;
- VII. Coordinar, supervisar, integrar y vigilar que se cumpla con el control y seguimiento de los sistemas. MIDS, Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, CUIS, Recomendaciones Sociales.
- VIII. Coordinar con la Comisión Federal de Electricidad la introducción de la red eléctrica en las localidades que cuenten con mayor rezago, en este servicio;
- IX. Constatar que las obras y acciones a ejecutar se encuentren dentro de los polígonos ZAP's;
- X. Constatar que las obras y acciones se encuentren en la Georreferenciación, SISGE, Sistema de Información Geográfica.
- XI. Integrar el padrón de beneficiarios CUIS, Cuestionario Único de Información Socioeconómica;
- XII. Atender las propuestas de los Comités de participación Social de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XIII. Remitir a la Secretaría de Bienestar las propuestas de obras y acciones conforme a las fechas establecidas en la convocatoria pública emitida;
- XIV. Cumplir con las normas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y conservación ecológica en los proyectos a realizar;
- XV. Participar brindando soluciones a las posibles interrupciones que se presenten en las obras, por controversias, con la intervención de dependencias internas o externas;
- XVI. Participar en la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y Comités de Participación Social;
- XVII. Seguimiento en la entrega de documentación para la gestión de los recursos obtenidos;
- XVIII. Coordinar al área o áreas respectivas, dependiendo del Fondo o Programa gestionado, en la consideración de la normatividad aplicable;
- XIX. Las demás que le señale la normatividad vigente y se requieran para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación de Programas Federales y Estatales.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN

Artículo 26. El Comité Interno de Obra es un órgano del Ayuntamiento encargado de integrar, estudiar, evaluar, proponer y formular todo lo relacionado con la obra pública municipal, así como los procesos de contratación y servicios relacionados con la misma, a las atribuciones y obligaciones que le otorgan los ordenamientos legales vigentes.

Artículo 27. El Comité Interno de Obra Pública se constituirá dentro de los primeros treinta días del inicio del periodo constitucional del gobierno municipal.

Artículo 28. El Comité Interno de Obra Pública estará integrado por:

- I. Un Presidente o una Presidenta, cuyo cargo recaerá en el Presidente o Presidenta Municipal; con derecho a voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico o una Secretaria Técnica: quien será designado por el Presidente Municipal.
- III. Dos Vocales: Con derecho a voz y voto.
 - a. El Director, la Directora o Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
 - b. El Director, la Directora o Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- IV. Un Ponente: cuyo cargo recaerá en el Director, Directora o Titular de la Dirección de Obras Públicas;
- V. Dos Invitados permanentes:
 - a. El Director, la Directora o Titular de la Dirección Jurídica, a fin de asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente al marco jurídico de actuación en materia de obra pública.
 - b. El Contralor Municipal o la Contralora Municipal, a fin de asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente a la normatividad aplicable en materia de obra pública.

- VI. Un Asesor o asesora especialista nombrado por el Director, Directora o Titular de la Dirección, en relación a su conocimiento técnico, experiencia y solvencia profesional, en razón a las características, magnitud, complejidad de las obras o servicios que se pretendan contratar.
- VII. Todos los integrantes contarán con derecho a voz y el Presidente o Presidenta y los dos vocales, además contarán, con derecho a voto. Cada titular designará un suplente a excepción del Secretario Técnico o Secretaria Técnica.
- VIII. El Comité podrá tener tantos miembros como se juzgue conveniente para el eficaz desempeño de sus funciones, dichas propuestas serán a cargo del Presidente Municipal y aprobadas por el Comité en sesión del pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 29. Las Atribuciones o facultades del Comité, además de las señaladas en el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y Municipios, serán las siguientes:

- I. Analizar, Instrumentar y Dictaminar, los proyectos de programas y presupuestos de obra pública o servicios relacionados con la misma, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de inicio de procedimientos de la Licitación Pública, la Invitación Restringida o de Adjudicación Directa;
- III. Validar la procedencia de la celebración de convenios modificatorios a los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, que por su trascendencia sea necesario someterlos a consideración del Comité;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la Ley y del Presupuesto de Egresos correspondiente en los contratos de adjudicación de los trabajos de obra pública y de servicios relacionados con la misma;
- V. Validar el Programa Anual de Obra para el ejercicio presupuestal correspondiente;
- VI. Dictaminar sobre el origen de los casos de excepción al procedimiento de Licitación Pública;

- VII. Conocer sobre el inicio de los procesos de Adjudicación Directa;
- VIII. Analizar la documentación relativa a los actos de excepción a la Licitación Pública, esto es, de Invitación Restringida y Adjudicación Directa;
- IX. Analizar y en su caso aprobar, la evaluación presentada de los actos de Invitación Restringida y Adjudicación Directa, verificando que se hayan realizado conforme a los criterios establecidos en las bases, a efecto de garantizar las mejores condiciones para el Municipio de Ixtapaluca; y
- X. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 30. Las sesiones del Comité Interno de Obra Pública se celebrarán en el lugar que previamente se designe para tal fin.

Artículo 31. Las Sesiones del Comité se clasificarán de la siguiente forma:

- I. Ordinarias y
- II. Extraordinarias.

Artículo 32. Son sesiones ordinarias, aquellas que se acuerden para sesionar una vez al mes, previamente establecidas por el Comité en la primera sesión.

Artículo 33. Son sesiones extraordinarias las que se realicen fuera de las fechas acordadas por el Comité para sesionar y que tengan asuntos de urgente resolución.

Artículo 34. Para que una sesión del Comité se considere válida, es necesaria la asistencia de más de la mitad de los miembros del mismo y de la presencia del Secretario Técnico o Secretaria Técnica.

Artículo 35. Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de presentes;
- II. Declaración de Quórum;
- III. Instalación del Comité (Primera Sesión);
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;

- V. Cuando proceda, lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Desahogo de los asuntos;
- VII. Asuntos generales; y
- VIII. Clausura.

En las sesiones extraordinarias no se incluirán los asuntos generales al orden del día correspondiente.

Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

TITULO TERCERO DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACION SOCIAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA

Artículo 36. Los Comités de Participación Social, son órganos de participación representación de una zona de actuación del programa que corresponda, electos de manera democrática en asamblea general, tienen como objetivo establecer el mecanismo de participación ciudadana en el proceso de planeación, programación y ejecución de las acciones del programa correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL OBJETIVO Y PROPÓSITO

Artículo 37. El objetivo de los Comités de Participación Social es sensibilizar a la comunidad sobre su disposición para integrar Comités de Participación Social.

Artículo 38. El propósito de los Comités de Participación Social es programar las actividades y recursos acordes a las necesidades y características de cada zona.

Artículo 39. Los integrantes del Comités de Participación Social y los vecinos deberán promover el registro y reconocimiento formal del mismo, ante la autoridad municipal de acuerdo a la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 40. El Comité de Participación Social, en virtud de la obra a la cual fue creado, estará integrado por:

- I. Un Presidente, Secretario y tres Vocales, quienes serán elegido de forma democrática por los vecinos de la zona, y deberán tener las siguientes atribuciones:
 - a) Convocar a los vecinos a reuniones del Comité de Participación Social.
 - b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones del Comité de Participación Social.
 - c) Representar e informar a los vecinos en las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a la obra asignada.
 - d) Dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones.
- II. Un Secretario de Actas y Acuerdos, quien será elegido de forma democrática por los vecinos de la zona, el cual deberá tener las siguientes funciones:
 - a) Llevar el libro de actas y acuerdos en las reuniones de asambleas del Comité de Participación Social, registrando las firmas de las actas por parte de los asistentes.
 - b) Apoyar al Coordinador General en la convocatoria para las reuniones del Comité Comunitario, dando a conocer previamente la propuesta del orden del día y asuntos a tratar.
 - c) Registrar los informes de actividades y gestiones realizadas.
- III. 3 (tres) Vocales, quienes serán elegidos de forma democrática por los vecinos de la zona, en caso de establecerse manejo de fondos y acciones de cooperación económica, el cual deberá tener las siguientes funciones:
 - a) Cuidar y administrar los recursos económicos del Comité Comunitario en forma transparente.
 - b) Establecer una cuenta bancaria, la cual será firmada de forma mancomunada con otro miembro elegido por los vecinos

- c) Llevar los registros contables e informes sobre los ingresos y gastos del Comité Comunitario, presentando un informe en cada reunión de vecinos.
- IV. Comisionados, siendo sus atribuciones formarán por lo menos las siguientes comisiones, las siguientes:
- a) Comisionados para el cuidado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones. Los vecinos miembros de esta comisión serán los responsables de vigilar el adecuado uso de quienes utilicen las diversas instalaciones del lugar.
 - b) Comisionados del cuidado de áreas verdes del espacio. Los vecinos miembros de esta comisión deberán de promover la participación de todos los vecinos en tareas de educación ambiental.
 - c) Comisionados de organización de eventos y actividades. Los vecinos miembros de esta comisión deberán proponer a los vecinos un plan de actividades para la organización de festividades que respondan a tradiciones y costumbres de la comunidad, así como otras que promuevan la convivencia de aprovechamiento del espacio que incluya a todos los vecinos.
 - d) Comisionados de Control y Vigilancia. Los vecinos miembros de esta comisión deberán llevar un seguimiento sobre las actividades que se desarrollen en el espacio público.

Todas las comisiones deberán estar integradas por mujeres, hombres, jóvenes, personas adultas mayores y en su caso, personas con discapacidad.

CAPÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO

Artículo 41. Los Comités de Participación Social, deberán establecer siete fases de trabajo en el ámbito comunitario dirigidas a impulsar procesos de organización y participación, siendo las siguientes:

- I. Primera. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, a través de la Coordinación de Programas Federales y Estatales y en coadyuvancia con la comunidad, supervisarán la zona con la finalidad de conocer la problemática de la misma, en cuanto a inseguridad y violencia.
- II. Segunda. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, a través de la Coordinación de Programas Federales y Estatales, en conjunto con la

comunidad, identificará y jerarquizará las zonas vulnerables, así como los recursos con los que dispone para el ejercicio fiscal, a efecto de lograr que los espacios elegidos alcancen la totalidad de su potencialidad.

- III. Tercera. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, a través de la Coordinación de Programas Federales y Estatales, en conjunto con la comunidad, identificará los espacios públicos susceptibles de intervención, realizando visitas a 1a zona.
- IV. Cuarta. Elaboración del Diagnóstico del espacio público, asimismo la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, a través de la Coordinación de Programas Federales y Estatales, promoverá que los integrantes de la comunidad organizada den seguimiento al proyecto y se constituyan en Comités de Participación Social para la gestión de más apoyos.
- V. Quinta. Formulación de Proyectos, considerando los alcances específicos del mismo, así como el compromiso de las instituciones municipales.
- VI. Sexta. Una vez aprobado el proyecto, se difundirá entre las personas que habitan en las colonias y barrios cercanos a la zona, para convocar a la integración de. Comités de Participación Social y.
- VII. Séptima. Se llevará a cabo la ejecución de la obra.

Artículo 42. Los Comités de Participación Social además de lo señalado en el presente reglamento, se regirán en los demás ordenamientos jurídicos que la ley establezca.

TÍTULO CUARTO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

CAPITULO PRIMERO DE LA NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y FUNCIÓN

Artículo 43. Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia se integrarán por:

- I. Tres vecinos de la localidad en la que se construya la obra;
- II. La elección de los mismos se realizará por asamblea general, por los ciudadanos beneficiados;
- III. El cargo es honorífico; y

- IV. No deben ser dirigentes de organizaciones políticas y/o servidores públicos:

Artículo 44. Para cada obra municipal se constituirá un Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, con excepción de las obras en las que se integren los Comités de Participación Social, quienes serán responsables de supervisarla. Sin embargo, en aquellos casos en que las características técnicas o las dimensiones de la obra lo ameriten, podrán integrarse más de uno.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 45. Los comités ciudadanos de control y vigilancia atenderán los siguientes asuntos:

- I. Vigilar que la obra pública se realice de acuerdo al expediente técnico y dentro de la normatividad correspondiente;
- II. Observar los procesos o actos administrativos relacionados con la adjudicación o concesión de la ejecución de la obra;
- III. Visitar los lugares donde se llevará a cabo la ejecución de las obras, así como registrar los resultados de las mismas;
- IV. Verificar la calidad con que se realiza la obra pública;
- V. Denunciar ante las autoridades correspondientes las irregularidades que observe durante el desempeño de sus funciones o las quejas que reciba de la ciudadanía, con motivo de las obras objeto de supervisión;
- VI. Integrar un archivo con la documentación que se derive de la supervisión de las obras;
- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos el resultado del desempeño de sus funciones;
- VIII. Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades municipales; y
- XIX. Las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le otorgan las leyes respectivas.

Artículo 46. Los comités ciudadanos de control y vigilancia deberán apoyarse en la contraloría municipal para vigilar el cumplimiento de la normatividad y contratos

TÍTULO QUINTO DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 47. El Ayuntamiento de Ixtapaluca a través del Comité Interno de Obra Pública determinarán el procedimiento de adjudicación, ya sea, licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, de acuerdo al monto del presupuesto base del servicio, así como a los montos señalados en el Presupuesto de Egresos, Estatal y Federal; y al cargo de los recursos Federales, Estatales o Municipales; seguirán los pasos que señala la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, o el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 48. El padrón de contratistas estará integrado por el catálogo de personas jurídicas colectivas y personas físicas, interesadas en participar como contratistas de obras públicas y servicios, mediante procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa.

Artículo 49. El catálogo de contratistas es una base de datos ordenada, actualizada y confiable con la que cuenta el Ayuntamiento, mediante la cual los interesados deberán de inscribirse con base a lo que dispone la Sección Primera, del Capítulo Segundo, del Título Tercero del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.

TÍTULO SÉXTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 50. Los licitantes y los convocados en un procedimiento de licitación pública nacional, invitación a cuando menos tres personas, licitación o invitación restringida, podrán promover inconformidad administrativa en contra del procedimiento de licitación o invitación, por contravención a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, o por

contravención a las disposiciones del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; siempre que se trate del mismo procedimiento en el que hayan participado como licitantes o convocados, respectivamente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INCONFORMIDADES EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PÚBLICA E INVITACION RESTRINGIDA

Artículo 51. La inconformidad administrativa es el procedimiento que un licitante o invitado puede interponer, por la contravención a las disposiciones de la Ley De Obras Públicas y. Servicios relacionados con las mismas, y su reglamento.

Artículo 52. La inconformidad administrativa procede contra los actos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas; que se indican a continuación:

- I. La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés, ya sea en COMPRANET o por escrito presencial, cumpliendo con todo lo requisitado en la convocatoria;
- II. La invitación a cuando menos tres personas. Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública;
- IV. La cancelación de la licitación. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y
- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a' la licitación o en esta Ley. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal. En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

CAPITULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS DEL ESCRITO DE INCONFORMIDAD EN LAS LICITACIONES O CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA

Artículo 53. El escrito de inconformidad deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre del inconforme o de quien promueva en su representación;
- II. Domicilio en el Estado de México para recibir notificaciones;
- III. Número del concurso, nombre de la obra o servicio y el motivo de inconformidad;
- IV. La fecha de celebración del acto de adjudicación o de la notificación del fallo;
- V. Bajo protesta de decir verdad, los hechos que sustenten la inconformidad;
- VI. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;
- VII. La solicitud de suspensión del acto motivo de inconformidad, en su caso. El inconforme deberá adjuntar a su escrito el documento que acredite su personalidad, cuando no gestione a nombre propio, así como los documentos que ofrezca como prueba.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS SANCIONES, AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SANCIONES

Artículo 54. Corresponde a la Contraloría Municipal de Ixtapaluca establecer las sanciones administrativas a las que haya lugar, derivado de las acciones y funciones de los servidores y servidoras que integran la Administración Municipal.

Artículo 55. Las sanciones se fundan conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás ordenamientos aplicables dentro del Municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 56. Las ausencias pueden ser temporales o permanentes.

La ausencia temporal siempre será por causa justificada y está determinada por la licencia solicitada, la cual no podrá exceder de treinta días.

La ausencia permanente está determinada por la rescisión contractual.

Artículo 57. En caso de, ausencia permanente del Director, Directora o Titular de la Dirección, será atribución del Ayuntamiento nombrar a quien lo sustituya, a propuesta del Presidente Municipal.

En caso de ausencia permanente de algún Subdirector o Subdirectora; Coordinador o Coordinadora, Jefe o Jefa de las diferentes áreas, será atribución del Director, Directora o Titular de la Dirección nombrar a quien lo sustituya.

Artículo 58. En caso de ausencia temporal del Director, Directora o Titular de la Dirección las funciones serán cubiertas por la persona de confianza que éste designe. En caso de ausencia temporal de algún Subdirector o Subdirectora; Coordinador o Coordinadora, Jefe o Jefa de las diferentes áreas, será atribución del Director, Directora o Titular de la Dirección nombrar a quien lo sustituya.

TÍTULO OCTAVO

APARTADO DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO UNICO

DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA

DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA

Artículo 59. La Dirección deberá implementar las políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de trámites y servicios en la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo 60. El Comité de Mejora Regulatoria de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, es el órgano deliberativo creado con el objeto de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora municipal, con apego a los objetivos, estrategias y líneas de acción de los Programas de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 61 El Comité Interno estará integrado por:

- I. El Director de Infraestructura y Obras Públicas, quien será el Presidente;
- II. El o la Coordinador(a) de Estudios y Proyectos, El o la Coordinador(a) de Construcción, El o la Coordinador(a) de Licitaciones y Contratos, El o la Coordinador(a) de Programas Federales y Estatales, El o los Jefes(as) de área, quienes tendrá estrecha comunicación con la o el Coordinador General de Obra y el o la Enlace de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley, quienes fungirán como vocales;
- III. El o La Coordinador (a) General de Obra, quien fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria de la Dirección.

Los integrantes del Comité podrán nombrar un suplente en caso de ausencia

Artículo 62. El comité interno sesionará por lo menos una vez por trimestre, y podrá reunirse cuantas veces el Presidente del Comité de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Artículo 63. El Comité Interno, para su cumplimiento, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer, implementar y promover proyectos de regulaciones y modernización administrativa de los trámites y servicios que brinda la dirección,
- II. Coadyuvar el cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas,
- III. Participar en la elaboración del programa anual municipal del año respectivo,
- IV. Participar en la elaboración de proyectos de regulaciones relativas a la nueva normalidad,
- V. Elaborar los reportes de avance de mejora,
- VI. Contribuir con la simplificación administrativa del servicio público;
- VII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, y tiempos de entrega y/o respuesta;
- VIII. Las demás que se requieran y coadyuven con el buen desempeño de las áreas de la Dirección.

Artículo 64. El Comité de la Mejora Regulatoria de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas dentro de los primeros tres del mes de mayo y noviembre de cada año deberá actualizar su Agenda Regulatoria, misma que será aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente.

Artículo 65. La Agenda Regulatoria deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta
- II. Materia sobre la que versara la regulación
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria
- V. Fecha tentativa de presentación

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

TERCERO.- Con fundamento en el Artículo 91 fracción IX de la Ley Orgánica del Estado de México, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que se publique en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en la página oficial del Ayuntamiento.

Por lo tanto, mando que se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Ixtapaluca, Estado de México, a de de 2022.

LIC. FELIPE RAFAEL ARVIZU DE LA LUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA



**LIC. ARGENIS ROBERTO ALVIZURI GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**