



IVÁN DE JESÚS ESQUER CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN

En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; a los habitantes del Municipio de Jocotitlán, México hago saber:

Que el Ayuntamiento de Jocotitlán, en cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal; ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE OBRAS PÚBLICAS DE JOCOTITLÁN

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Jocotitlán, México.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **ADJUDICACIÓN DIRECTA:** Procedimiento de asignación de obra pública o de servicios, por excepción a la licitación pública, en el que no existe concurso entre dos o más interesados. La dependencia, entidad o Ayuntamiento, decide la persona a quien se contrata la realización de los trabajos.
- II. **BASES DE LICITACIÓN:** Documento que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar; la información suficiente, completa y ordenada de la obra pública o servicio del procedimiento de adjudicación, y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.
- III. **BIEN MUEBLE:** El que deba incorporarse, adherirse o destinarse a una obra pública para su operación y puesta en funcionamiento.
- IV. **BITÁCORA:** Instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripciones de los asuntos relevantes.
- V. **COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA:** Instancia auxiliar de los titulares de las dependencias, entidades y del Ayuntamiento en los procesos de contratación de obra pública y servicios.
- VI. **CONTRATANTE:** Las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativos y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que formalicen un contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma.
- VII. **CONTRATISTA:** La persona que formalice un contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma.



- VIII. **CONVOCANTE:** Las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que promuevan un procedimiento para contratar obra pública o servicio relacionado con la misma.
- IX. **CONVOCATORÍA:** Documento por el cual se hace Público un proceso de licitación, el ser difundido en la prensa escrita y los medios electrónicos que disponga la contraloría Municipal.
- X. **ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN:** El conjunto de requisitos que establece la Dirección de Obras y Servicios Públicos para la realización de estudios, proyectos, la ejecución y supervisión, equipamiento, puesta en servicio, operación y mantenimiento de obras, incluyendo los que se deben aplicar al proceso constructivo, a la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo.
- XI. **ESPECIFICACIONES PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN:** El conjunto de requisitos establecidos por el convocante para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, complementar o sustituir a las especificaciones generales.
- XII. **ESTIMACIÓN:** Cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. En contratos a precio alzado, es la evaluación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cedula de avance al periodo del programa de ejecución. Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos.
- XIII. **EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA:** Supuestos legales en que, por causa justificada, se podrá no realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de obra pública o servicio.
- XIV. **INTERESADO:** Persona que pretende participar en un procedimiento de adjudicación de obra pública o servicio.
- XV. **INVITACION RESTRINGIDA:** Procedimiento de adjudicación de una obra pública o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas.
- XVI. **INVITADO:** Persona que participa en un procedimiento de invitación restringida o adjudicación directa de obra pública o servicio.
- XVII. **LICITACIÓN PÚBLICA:** Procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudican la obra pública y los servicios.
- XVIII. **LICITANTE:** Persona que participa con una propuesta en un procedimiento de licitación de obra pública o servicios.
- XIX. **NORMAS DE CALIDAD:** Los estándares que, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, el convocante indica para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra sean los adecuados.
- XX. **NORMAS TÉCNICAS:** Son disposiciones de carácter general, consistentes en regulaciones técnicas, directrices, características y prescripciones aplicables a la obra pública y servicios.
- XXI. **PRECIO ALZADO:** El importe del pago total fijo que debe cubrirse al contratista por la obra terminada.
- XXII. **PRECIO UNITARIO:** El importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo.
- XXIII. **PROGRAMA DE EJECUCIÓN:** Documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra o el servicio.
- XXIV. **PROPUESTA:** La proposición presentada por una persona en un procedimiento de adjudicación de obra pública o servicio.



- XXV. **PROPUESTA SOLVENTE:** Es la presentada en un procedimiento de licitación, de invitación restringida o adjudicación directa, que cumple con las bases del procedimiento garantiza el cumplimiento del contrato y considera costos de mercado.
- XXVI. **PROYECTO ARQUITECTÓNICO:** Representación gráfica del diseño de la forma, estilo, distribución funcional de una obra. Se expresa en planos, maquetas, perspectivas, dibujos, entre otros.
- XXVII. **PROYECTO DE INGENIERÍA:** El diseño de la estructura y las instalaciones de cualquier especialidad de una obra. Se expresa en planos constructivos memorias de cálculo y descriptivas.
- XXVIII. **PROYECTO EJECUTIVO:** El proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra.
- XXIX. **RESIDENTE DE OBRA:** Servidor público responsable de verificar que la ejecución de los trabajos se efectúe conforme al contrato.
- XXX. **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN:** Es el representante del contratista acreditado ante el contratante para cumplir con la ejecución de los trabajos conforme al contrato.
- XXXI. **SUPERVISOR DE OBRA:** Es el servidor público o persona que auxilia el residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato.
- XXXII. **UNIDAD EJECUTORA DE OBRA PÚBLICA:** Es el área administrativa adscrita a las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los tribunales Administrativos, con atribuciones de planear, programar, coordinar, ejecutar, evaluar o controlar la obra pública en los términos del Libro respectivo del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 3.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar programas para la ejecución de proyectos por cooperación, construcción y equipamiento urbano e intervenir en la autorización de construcción de obras para la prestación de servicios públicos;
- II. Integrar el catálogo de contratistas;
- III. Integrar los expedientes técnicos unitarios de acuerdo a los índices emitidos por la Secretaría del ramo, así como los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- IV. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas; así como, los servicios relacionados con la misma, conforme a la programación y prioridad aprobada por el Ayuntamiento;
- V. Supervisar la construcción de avenidas, calles, caminos y todo tipo de vialidades de jurisdicción municipal que contribuyan a optimizar la comunicación entre las poblaciones del municipio;
- VI. Establecer e instrumentar programas en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes, para construir condiciones de operación el sistema vial municipal;
- VII. Vigilar y supervisar la construcción de obras por contrato que hayan sido adjudicadas a contratistas, así como las de administración debidamente autorizadas por el Ayuntamiento con observancia a las normas de la materia;
- VIII. Revisar y validar estimaciones, numero de generadores para que se proceda al pago correspondiente;
- IX. Revisar presupuestos de organismos, entidades externas, en apoyo a las obras que estén en proyecto o ejecución;



- X. Fomentar la participación ciudadana en la planeación, elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la competencia de ésta Dirección;
- XI. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios en la ejecución de obras;
- XII. Coordinar acciones con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México en todas las comunidades;
- XIII. Avalar las estimaciones de las obras por contrato y resolver los ajustes necesarios;
- XIV. Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- XV. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes, con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio; así como, vigilar su ejecución;
- XVIII. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XIX. Ejecutar las obras públicas que apruebe el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales correspondientes;
- XX. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XXI. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XXII. Requerir de manera oportuna los materiales e insumos a la Dirección de Administración para la ejecución de obras por administración;
- XXIII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXV. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores.

Artículo 4.- Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales, la Dirección de Obras Públicas se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Director de Obras Públicas;
- II. Subdirección de Obras Públicas;
- III. Supervisión y Control de Obra;
- IV. Área de Control Presupuestal;



- V. Área de Proyectos, Presupuestación y Contratación; y
- VI. Área de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

Artículo 5.- Corresponde al Director de Obras Públicas las siguientes funciones;

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades Administrativas adscritas a la misma;
- II. Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
- III. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social comunitario;
- IV. Dar el visto bueno a todas las facturas y erogaciones realizadas a la obra pública integrando su propio expediente con copia de esos documentos.
- V. Gestionar ante instancias públicas o privadas capacitaciones dirigidas al personal que se encuentra adscrito a la Dirección;
- VI. Ejercer y controlar el presupuesto anual asignado a la Dirección, para la realización de obra pública dentro del Municipio conforme al Programa de Obra Pública autorizado;
- VII. Programar, convocar y celebrar, las licitaciones o concursos que tengan por objeto la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el reporte de avances de obra;
- IX. Informar al Presidente Municipal, sobre los conflictos que surjan durante la planeación, programación, contratación y ejecución de la obra;
- X. Programar con el Presidente Municipal, las reuniones de trabajo, en la que se trate, resuelva, dictamine o autorice acciones relevantes que requiera la obra pública para su correcta ejecución;
- XI. Coadyuvar en la formulación e integración de la reglamentación jurídica que sea necesaria para regular la obra pública que se realice en el municipio;
- XII. Organizar y dar atención a las auditorias de obra que se organicen en las edificaciones públicas que construya el Ayuntamiento.
- XIII. Verificar que las empresas contratadas se encuentren inscritos dentro del padrón de contratistas;
- XIV. Verificar que las empresas cuenten con el personal certificado en precios unitarios, residencia de obra y superintendencia de construcción;
- XV. Verificar que el encargado de precios unitarios, residente de obra y los supervisores de obra, cuenten con las certificaciones acordes a su área y señaladas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- XVI. Supervisar que se proporcionen los lineamientos técnicos de construcción a la población que realiza obras en la vía pública para garantizar que su edificación se efectúe de acuerdo con las normas técnicas y arquitectónicas que sean aplicables;
- XVII. Coadyuvar con el Presidente Municipal, en la atención de las peticiones que en materia de obras públicas realice la población, a fin de efectuar los trámites correspondientes y dar resolución a las mismas;
- XVIII. Recibir de la residencia de obra, facturas y estimaciones presentadas por las empresas encargadas de la ejecución de las obras que les fueron adjudicadas para su seguimiento;
- XIX. Evaluar el avance de las obras públicas que efectúe el Ayuntamiento y es su caso, informar al director para que se apliquen las medidas o acciones correctivas que se consideren necesarias; y
- XX. Realizar todas aquellas funciones que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Artículo 6.- Corresponde a la Subdirección de Obras Públicas las siguientes funciones;

- I. Representar al Director (en ausencias) en reuniones, eventos, inicios de obra, inauguraciones, cursos, etc., cuando así se requiera;
- II. Coordinar al personal de supervisión para el desarrollo de sus actividades.
- III. Realizar visitas a las obras conjuntamente con el supervisor;
- IV. Revisar proyectos ejecutivos, expedientes técnicos;
- V. Dar el seguimiento oportuno para solventar las observaciones de Auditorías;
- VI. Dar el seguimiento oportuno para la formulación de documentación que se dirige a los diferentes departamentos de otras Dependencias tales como Federales y Estatales;
- VII. Apoyo en dar el seguimiento oportuno para la integración de programa anual de obras;
- VIII. Coordinar propuestas de obras de los diferentes programas;
- IX. Revisión de expedientes únicos de obra;
- X. Coordinar las actividades de entrega-recepción del cierre de Administración; y
- XI. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 7.- Corresponde al Área de Supervisión y Control de Obra, las siguientes funciones:

- I. Programar y ejecutar los levantamientos topográficos que se requieran para los anteproyectos;
- II. Realizar los estudios e investigaciones de campo que sean necesarios para la elaboración de los anteproyectos de las obras públicas;
- III. Realizar diagnósticos de obra pública después de una contingencia;
- IV. Atender las solicitudes presentadas por las dependencias municipales para efectuar los proyectos de obra que sean de su competencia;
- V. Elaborar planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, acabados, cancelería y herrería que requieran los proyectos de obra pública;
- VI. Elaborar presentaciones de las obras públicas para conocimiento de la ciudadanía;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los contratos y convenios que el Ayuntamiento formule para la ejecución de las obras públicas verificando que el contratista se ajuste al marco legal y procedimientos autorizados;
- VIII. Coordinar las acciones orientadas al proceso de supervisión, vigilancia, control y evaluación de la obra pública, de conformidad con los planes y programas autorizados por el cabildo, así como a los contratos establecidos;
- IX. Vigilar la integración y resguardo de los expedientes técnicos de la obra pública que celebre el Ayuntamiento, de acuerdo con la documentación soporte que se genere, y establecer los mecanismos y facilidades para su revisión por parte de las instancias normativas competentes;
- X. Integrar el archivo general de obras públicas, así como proporcionar información para consulta de expedientes y copias de documentos;
- XI. Emitir los informes en materia de obra pública, estableciendo las medidas preventivas y correctivas para la utilización adecuada de los recursos públicos;
- XII. Otorgar la información y documentación necesaria al área de proyectos, presupuestación y contratación para el análisis y autorización de los mismos;
- XIII. Proporcionar la información y documentación necesaria para la programación de materiales y entrega de los mismos de cada una de las obras por Administración;
- XIV. Verificar que antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones



- generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios y alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- XV. Abrir la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo y recibir las solicitudes que formule la supervisión al contratista y de forma recíproca;
 - XVI. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos, de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
 - XVII. Vigilar que el rendimiento de la maquinaria o equipo de construcción, cumpla con la cantidad de trabajo indicado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo;
 - XVIII. Resolver las consultas, aclaraciones, dudas y/o autorizaciones que presente el supervisor al contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
 - XIX. Analizar y resolver con el contratante, las inconsistencias cambios sustanciales a los proyectos, a sus especificaciones o al contrato;
 - XX. Recibir, analizar y autorizar en forma integral las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;
 - XXI. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
 - XXII. Analizar y autorizar el finiquito del contrato de obra pública;
 - XXIII. Verificar que la obra pública concluida cumpla con los requisitos técnicos y normativos previamente especificados;
 - XXIV. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra;
 - XXV. Supervisar el proceso de los trabajos de acuerdo a la obra referida;
 - XXVI. Revisar la calidad de materiales y mano de obra de acuerdo a la obra referida;
 - XXVII. Vigilar que se apliquen los materiales de acuerdo a las cantidades presupuestadas de la obra referida;
 - XXVIII. Controlar los trabajos con base a los volúmenes de materiales de acuerdo a las cantidades de obra referida;
 - XXIX. Integrar el expediente único de obra hasta la entrega – recepción de la obra; y
 - XXX. Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 8.- Corresponde al Área de Control Presupuestal, las siguientes funciones;

- I. Verificar que se cuente con el oficio de asignación y autorización de los recursos presupuestales por parte de las Entidades de cada uno de los programas que el Ayuntamiento gestiona;
- II. Registrar, controlar y dar seguimiento al programa individual de obras por adjudicación directa, invitación restringida y/o licitaciones públicas, así como las obras por administración directa;
- III. Llevar a cabo el control del archivo general de las obras públicas, así como proporcionar facilidades para la consulta de expedientes y copia de documentos, tanto por áreas internas, como por los órganos de control;
- IV. Verificar que se cuente con una copia de la integración de consejos ciudadanos de control y vigilancia, tanto por contrato, como por administración directa de las diferentes obras por programa;



- V. Emitir opinión en el ámbito de su competencia, sobre la ejecución de los proyectos para la construcción, rehabilitación y mantenimiento mayor a las obras públicas que se ejecuten en el municipio;
- VI. Emitir informes que sistematicen la documentación recibida en materia de obra pública, estableciendo las medidas preventivas y correctivas para la utilización adecuada de los recursos de trabajo;
- VII. Proponer recomendaciones que sirvan de apoyo para mejorar el sistema de integración y recopilación de la información generada en material de obra pública;
- VIII. Realizar el seguimiento de las medidas correctivas, derivadas de las observaciones determinadas;
- IX. Coadyuvar conjuntamente con la supervisión y control de obra en la elaboración de las requisiciones de material, maquinaria y equipo que sea requerido para la ejecución de obras;
- X. Elaborar y dar seguimiento de reporte de avance físico del universo de obras del ejercicio fiscal vigente; y
- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 9.- Corresponde al Área de Proyectos, Presupuestación y Contratación, las siguientes funciones;

- I. Plantear y organizar los proyectos de las obras nuevas, remodelaciones y mantenimiento que serán realizadas directamente por el Ayuntamiento o por Empresas particulares;
- II. Elaborar precios unitarios, verificando que tanto el presupuesto de obra y expediente técnico que contenga la información necesaria para celebrar los concursos de obras que se programen;
- III. Enviar a Supervisión y Control de Obra, los presupuestos base (proyecto ejecutivo) de las obras autorizadas de acuerdo al marco normativo;
- IV. Revisar las propuestas económicas de las licitaciones públicas, invitaciones restringidas, así como de las adjudicaciones directas;
- V. Elaborar la convocatoria y/o bases de concurso en los procedimientos de licitación pública;
- VI. Verificar que las convocatorias para licitación sean publicadas en los medios de comunicación establecidos en la norma aplicable;
- VII. Elaborar invitaciones a empresas y a funcionarios para participar en los concursos de obra pública;
- VIII. Integrar las actas de apertura, cuadros comparativos, dictámenes y actas de fallo;
- IX. Elaborar y tramitar los contratos de obra y servicios;
- X. Revisar la integración de documentos para trámites de fianzas y anticipos;
- XI. Recopilar información para iniciar el proceso de adjudicación, proyectos, catálogos de conceptos;
- XII. Realizar la venta de bases del concurso a los licitantes para poder desarrollar las licitaciones;
- XIII. Elaborar acta de visitas de obra y constancias de visita;
- XIV. Elaboración de acta de junta de aclaraciones;
- XV. Dirigir el acto de representación y apertura de proposiciones;
- XVI. Vigilar que la convocatoria, bases de concurso, modelos de contrato que integra el proyecto a ejecutarse para cada uno de los tipos de adjudicación, estén apegados a la normatividad vigente en la materia;
- XVII. Vigilar la integración de la documentación relativa a los proyectos a ejecutarse por contrato y por administración directa, para su presentación ante las autoridades



- correspondientes para su autorización;
- XVIII. Evaluar el avance de la documentación integrada en el expediente para proceder con el pago de las estimaciones;
- XIX. Presentar vía oficio la documentación soporte de las obras (anticipo, estimación, finiquito, etc.) ante la tesorería Municipal para su revisión;
- XX. Otorgar formatos de estimación al área de supervisión, así como a los contratistas para la elaboración de las mismas;
- XXI. Llevar a cabo el control de saldos por ejercer por contrato y por administración directa;
- XXII. Coadyuvar con información y documentación necesaria al área de supervisión de obras, para la integración de reportes de los trabajos ejecutados por los contratistas;
- XXIII. Coadyuvar con información y documentación necesaria para el análisis y autorización de precios unitarios;
- XXIV. Emitir dictamen de ajuste de costos en base al marco normativo y cláusulas de los contratos;
- XXV. Elaborar el análisis comparativo y la evaluación para determinar la propuesta solvente;
- XXVI. Revisar la correspondencia con la relación a las solicitudes que ingresan los contratistas de revisión y autorización de precios unitarios extraordinarios;
- XXVII. Revisar y conciliar con las empresas constructoras todos y cada uno de los precios unitarios extraordinarios;
- XXVIII. Contestar y emitir oficios de autorización de precios unitarios extraordinarios a las diferentes empresas que brindan sus servicios al ayuntamiento;
- XXIX. Revisión de materiales a las licitaciones, invitaciones restringidas, así como a las adjudicaciones directas, para cumplir con el marco normativo y las bases de licitación;
- XXX. Apoyar al supervisor de obras sobre dudas en la integración de los precios unitarios;
- XXXI. Realizar investigación de mercado para cumplir con el marco normativo; y
- XXXII. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 10.- Corresponde al Área de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, las siguientes funciones;

- I. Operar las 8 Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en las diferentes comunidades del Municipio;
- II. Dar mantenimiento preventivo y correctivo según aplique, a las 8 Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en las diferentes comunidades del Municipio;
- III. Vigilar que se efectuó el pago oportuno de energía eléctrica de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- IV. Mantenimiento general del drenaje a 100mts. de cada una de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- V. Apoyar de manera eventual en distintas actividades que se requieren dentro de la Dirección de Obras Públicas; y
- VI. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 11.- Las sanciones a los servidores públicos y demás sujetos de responsabilidad que incumplan con lo establecido en el presente reglamento, se determinarán de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



CAPÍTULO III RECURSOS

Artículo 12.- Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten las autoridades municipales en la aplicación del presente reglamento, el particular afectado podrá interponer los recursos administrativos, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Se deroga el Reglamento de Obras y Servicios Públicos de Jocotitlán, aprobado 7 de noviembre de 2014.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Jocotitlán, periódico oficial del Municipio.

Cuarto.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sito en la Ciudad de Jocotitlán, México, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL IVÁN DE JESÚS ESQUER CRUZ, SÍNDICO MUNICIPAL GUADALUPE SÁNCHEZ Y SÁNCHEZ, PRIMER REGIDOR JOSÉ EDUARDO TAFOLLA ALVARADO, SEGUNDO REGIDOR ANABEL NAVA CORTÉS, TERCER REGIDOR JESÚS CEDILLO HERNÁNDEZ, CUARTO REGIDOR MARTHA CRESCENCIA MANUEL NIETO, QUINTO REGIDOR L.A.E URIEL MEJÍA CÁRDENAS, SEXTO REGIDOR L.R.E.I. AZALEA DÁVILA GARCÉS; SÉPTIMO REGIDOR ROBERTO DE JESÚS BARRIOS; OCTAVO REGIDOR L.P. MIREYA GIL LÓPEZ, NOVENO REGIDOR BERNABÉ CÁRDENAS ARELLANO Y DÉCIMO REGIDOR JESÚS ALEJANDRO ZUÑIGA ROSARIO; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO IVÁN GÓMEZ GÓMEZ.

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

IVÁN DE JESÚS ESQUER CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOCOTITLÁN, MÉXICO.
(RUBRICA)

IVÁN GÓMEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE JOCOTITLÁN, MÉXICO
(RUBRICA)