



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE **COCOTITLÁN, EDO. DE MÉXICO.**

Dirección: Av. Salto del Agua S/N. Barrio Techichilco, C. P. 56680

Fecha: Cocotitlán, Edo. de México 29 de Junio del 2022.

Año: 1 Volumen: 1 Número 10.

SUMARIO:

Acuerdo por el cual se aprueban y se autoriza la Publicación de los *“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”*.

Ayuntamiento Constitucional
2022-2024

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal; 115 fracción 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo demás dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como el Bando Municipal vigente;

CONSIDERANDO

Que, en la Vigésima Séptima Sesión de Cabildo Ordinario en su modalidad Abierta, en su punto de Acuerdo No. 6, de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintidós, se tuvo a bien aprobar los *“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”*.

Número de Ejemplares Impresos: 4.



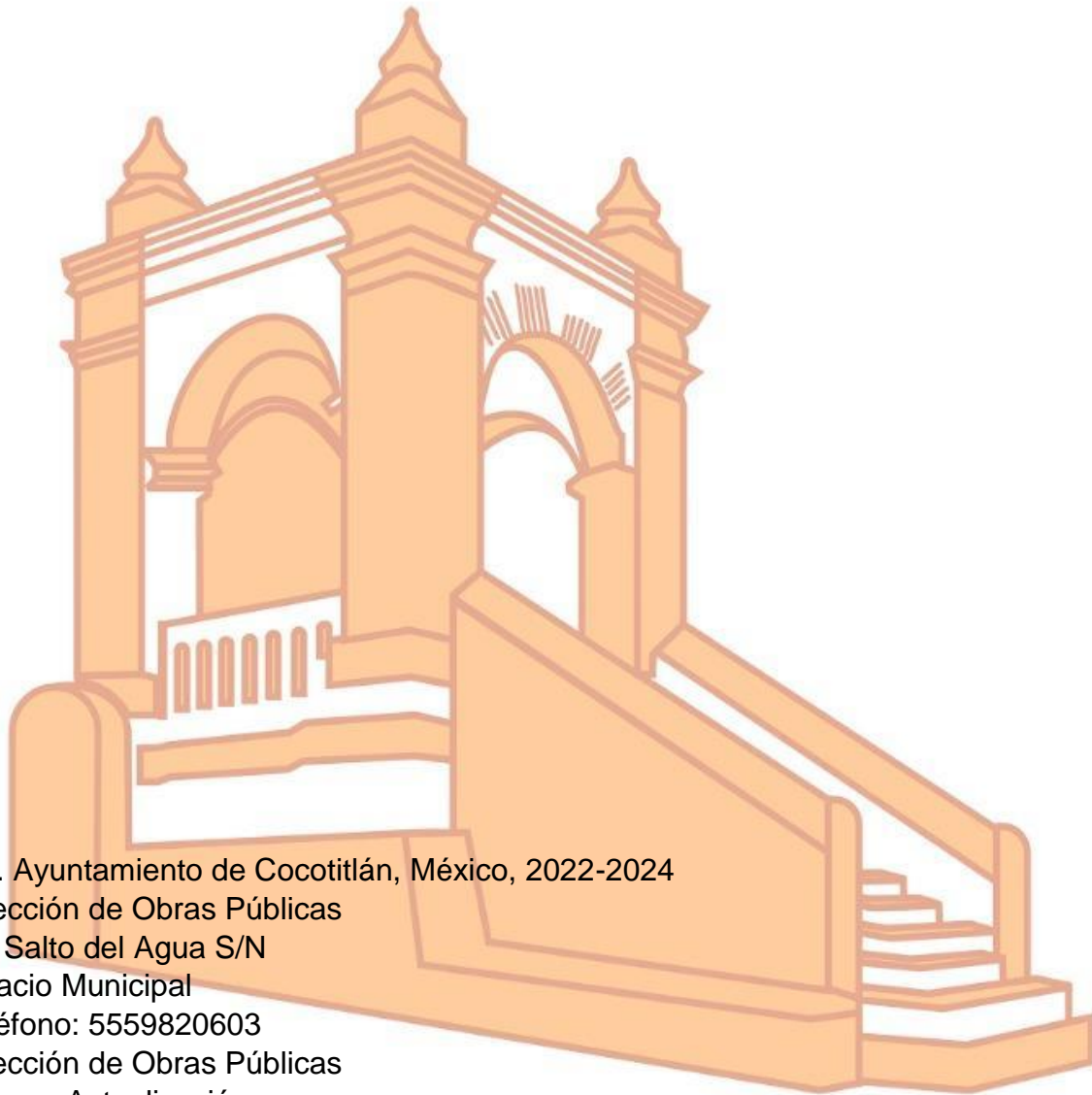
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Manual de Organización



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



©H. Ayuntamiento de Cocotitlán, México, 2022-2024

Dirección de Obras Públicas

Av. Salto del Agua S/N

Palacio Municipal

Teléfono: 5559820603

Dirección de Obras Públicas

Tercera Actualización

Junio 2022

Impreso y Hecho en Cocotitlán, México.

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

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

ÍNDICE:

TABLA DE CONTENIDO	Número de Página:
I. Presentación	04
II. Misión y Visión	05
III. Antecedentes	05
IV. Objetivos estratégicos	06
V. Base Legal	07
VI. Atribuciones	08
VII. Estructura Orgánica	11
VIII. Organigrama	12
IX. Objetivos y Funciones	13
X. Directorio	21
XI. Validación	22
XII. Actualización	23

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas.

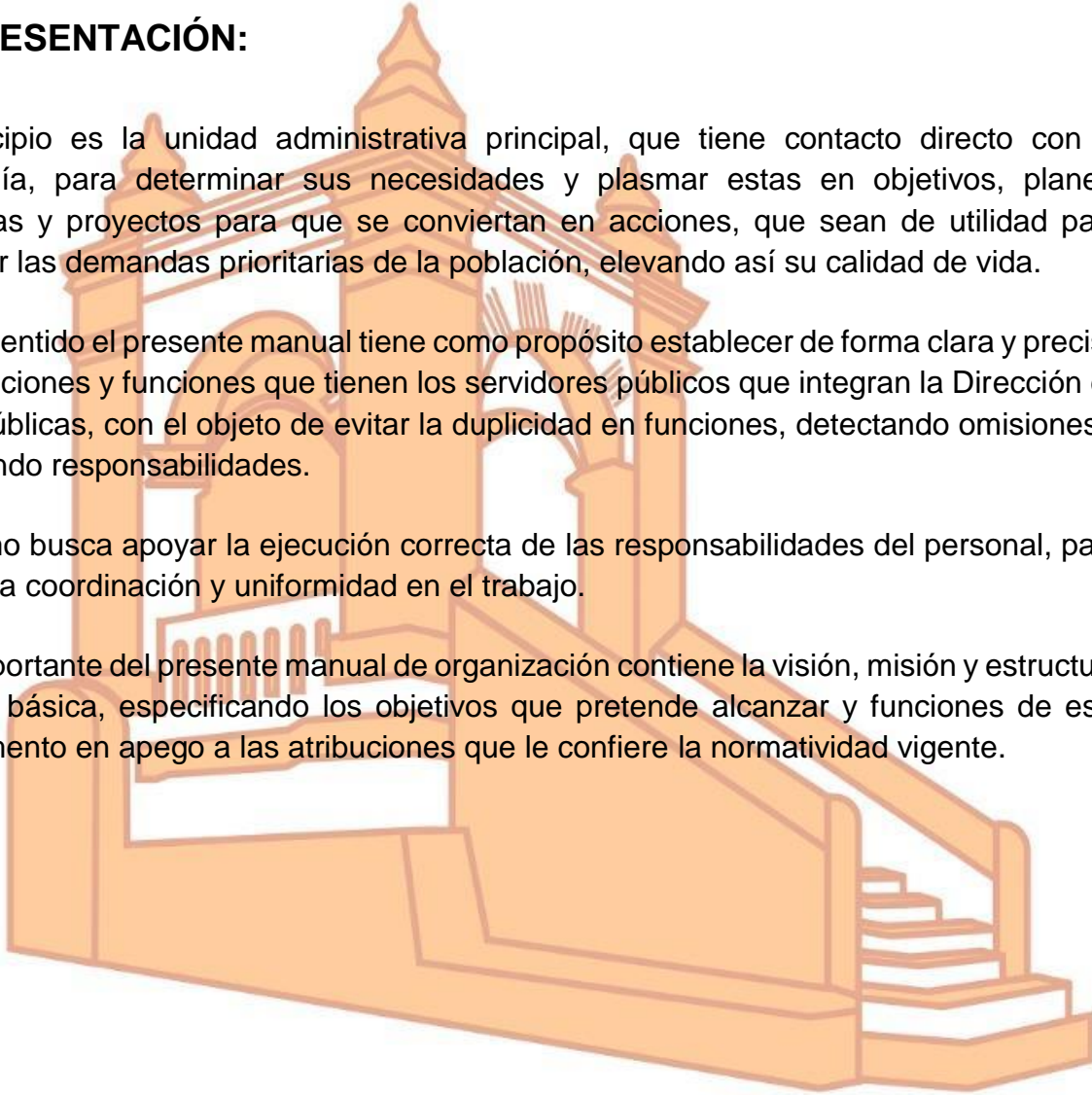
I. PRESENTACIÓN:

El Municipio es la unidad administrativa principal, que tiene contacto directo con la ciudadanía, para determinar sus necesidades y plasmar estas en objetivos, planes, programas y proyectos para que se conviertan en acciones, que sean de utilidad para satisfacer las demandas prioritarias de la población, elevando así su calidad de vida.

En este sentido el presente manual tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que integran la Dirección de Obras Públicas, con el objeto de evitar la duplicidad en funciones, detectando omisiones y deslindando responsabilidades.

Así mismo busca apoyar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, para que exista coordinación y uniformidad en el trabajo.

Parte importante del presente manual de organización contiene la visión, misión y estructura orgánica básica, especificando los objetivos que pretende alcanzar y funciones de este departamento en apego a las atribuciones que le confiere la normatividad vigente.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

II. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Dirección de Obras Públicas, tiene como finalidad principal la programación y ejecución de obra en el Municipio de Cocotitlán, de manera integral, armónica y profesionalmente, respetando el marco jurídico legal para incrementar la infraestructura urbana.

VISIÓN

La Dirección de Obras Públicas se encuentra certificada, conformada por un equipo de personal capacitado, comprometido y responsable que desarrolla las funciones en materia de Obra Pública acorde con la normatividad vigente observando en todo momento los procesos señalados y respetando las disposiciones aplicables.

III. ANTECEDENTES

Debido al constante crecimiento de la población, las necesidades de infraestructura se han convertido en una prioridad, es por ello que esta es una de las direcciones de más impacto en la población, buscando siempre mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Desde su creación ha sido denominada Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y debido a la necesidad e importancia de ambas áreas en la presente administración 2022-2024 encabezada por el Profr. Félix Guzmán Florín, Presidente Municipal Constitucional, ha tenido a bien la iniciativa de separarlas y crea la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras Públicas, en acta de cabildo número 001OS/2022 de fecha uno de enero de dos mil veintidós, con lo que se pretende brindar un servicio de calidad, con estricto apego a la normatividad vigente.

De esta manera se brinda al municipio de un área independiente e indispensable que tiende a modernizar y actualizar las formas de trabajo, con personal capacitado, aplicando técnicas novedosas, para reducir los tiempos de ejecución y mejorar los servicios para los usuarios.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Por decreto del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, aprobado por la mayoría de las legislaturas de los estados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1999, se declaró reformado y adicionado el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual otorga a los municipios atribuciones que anteriormente estaban encomendadas al Gobierno del Estado de México. El Artículo Tercero Transitorio señala que “Tratándose de funciones y servicios que conforme al decreto sean competencia de los municipios y que a la entrada en vigor de las reformas a que se refiere el artículo transitorio anterior sean prestados por los gobiernos estatales, o de manera coordinada con los municipios, éstos podrán asumirlos, previa aprobación del ayuntamiento. Los gobiernos de los estados dispondrán de lo necesario para que la función o servicio público de que se trate se transfiera al municipio de manera ordenada, conforme al programa de transferencia que presente el gobierno del Estado. Por su parte el artículo Tercero Transitorio del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, establece la forma en la que deberá darse la transferencia de funciones. Por lo que en fecha 2 de marzo de 1993, con la expedición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 96 Bis, se indica las atribuciones del Director o Titular de la unidad administrativa equivalente.

IV. OBJETIVO ESTRATÉGICO

La Dirección de Obras Públicas tiene como objetivo general; planear, organizar, controlar y desarrollar los medios para la realización de infraestructura, obra pública y servicios propios de área, mediante supervisión de obra, para que los trabajos se ejecuten en tiempo y forma, garantizando que se cumpla con los ordenamientos en el área, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

V. BASE LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, texto vigente última reforma publicada 11 de marzo 2021.
- II. Construcción Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1917, última reforma publicada 12 de octubre 2017.
- III. Ley de Vivienda, Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2006 Texto vigente, última reforma publicada 16 de diciembre 2020.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- IV. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en Gaceta de Gobierno del Estado de México. 2 de marzo de 1993.
- V. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con el mismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 2000, texto vigente última reforma publicada 13 de enero 2016.
- VI. Ley Federal de Procedimientos Administrativos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, texto vigente, última reforma publicada 18 de mayo 2018.
- VII. Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de México, y Municipios, Gaceta de gobierno del Estado de México, 18 de julio de 1994.
- VIII. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016, texto vigente, última reforma publicada 01 de diciembre 2020.
- IX. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre 2001, texto vigente última reforma publicada 13 de septiembre 2017.
- X. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, texto vigente, última reforma publicada 11 de agosto 2020.
- XI. Código Administrativo del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el septiembre 2001.
- XII. Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre 1998.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

VI. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal

Artículo 96. Bis. - El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer al presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

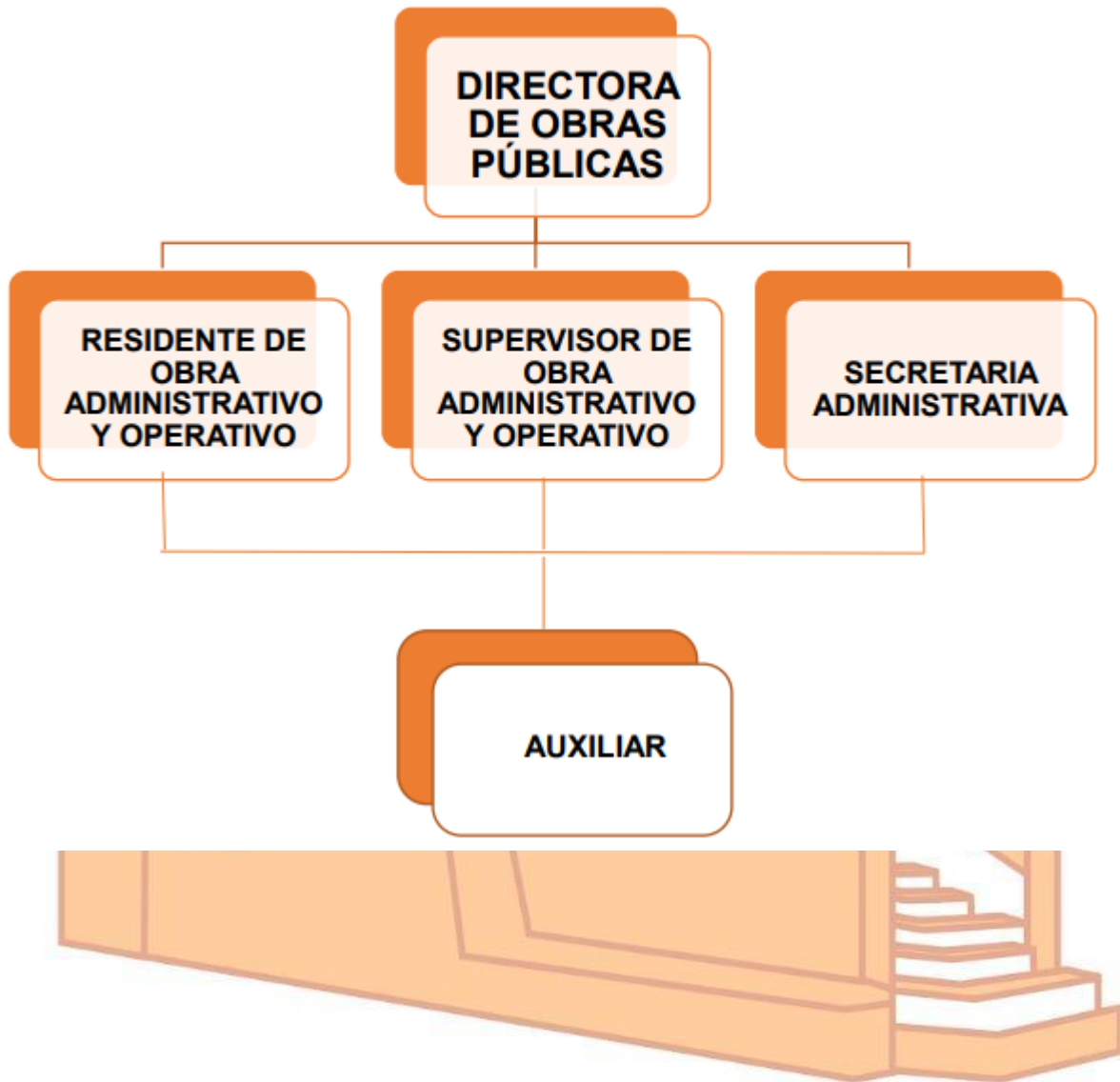
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Director de Obras Públicas

- 1.1 Residente de Obras Administrativo
- 1.2 Supervisor de Obra
- 1.3 Secretaria Administrativa
- 1.4 Auxiliar

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

VIII. ORGANIGRAMA



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

IX. OBJETIVO Y FUNCIONES

La Dirección de Obras Públicas tiene como objetivo general; planear, organizar y desarrollar los medios para la realización de infraestructura, obra pública y servicios propios de área para mejorar la calidad de vida de la comunidad cocotitlense.

Directora De Obras Públicas

Objetivo

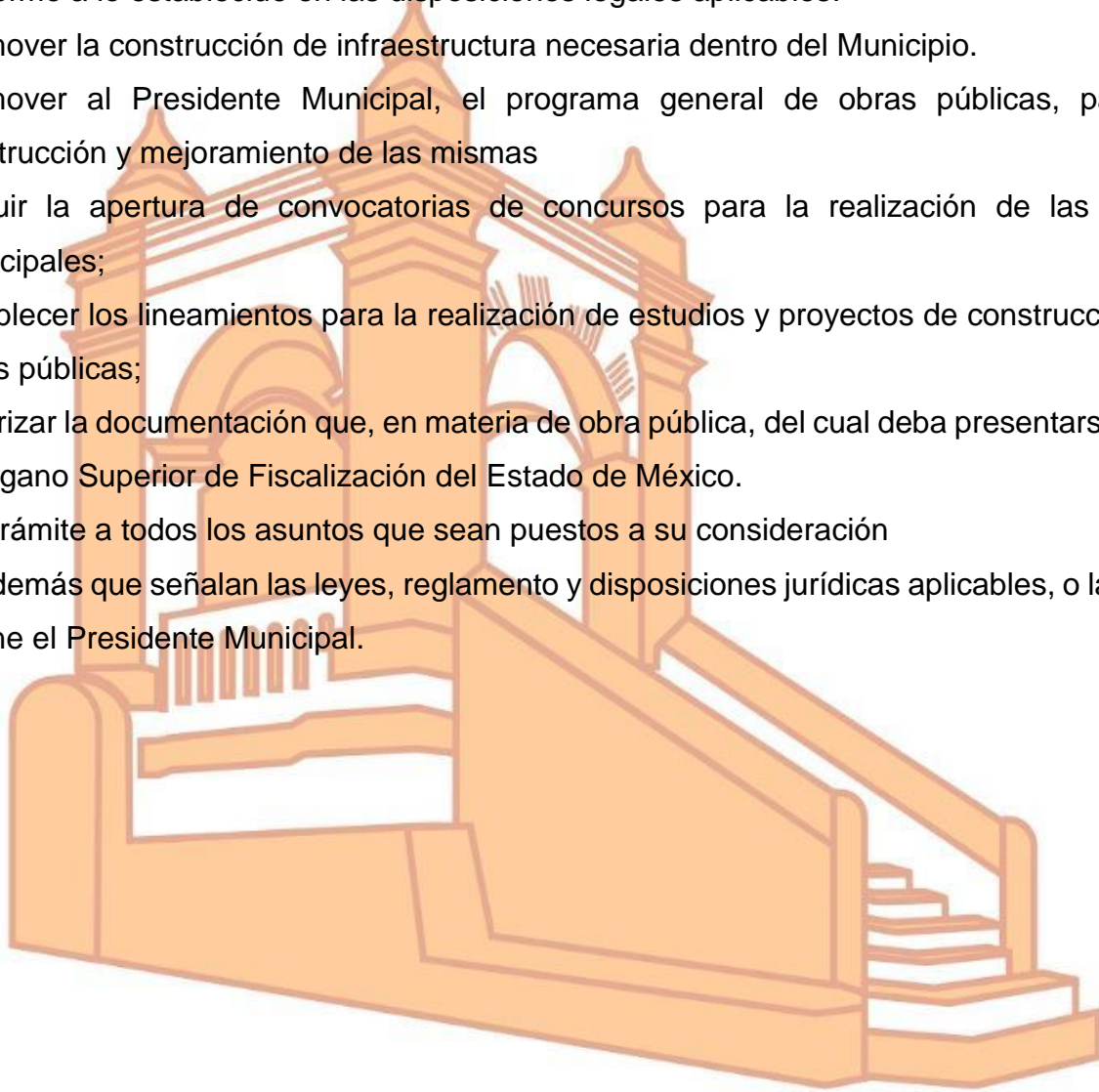
Planear, organizar, dirigir y controlar obra pública y servicios relacionados con la misma, optimizando los recursos materiales, recursos humanos y financieros con los que puede disponer el área, en busca de satisfacer las necesidades de la comunidad.

Funciones

- ❖ La Dirección brinda una atención ciudadana, de manera cordial y tratando de dar soluciones prontas de cualquier trámite o servicio.
- ❖ Realizar la presupuestación de obras.
- ❖ Realizar la planeación administrativa y financiera de los proyectos que se ejecutan dentro de la Dirección.
- ❖ Realizar y vigilar el proceso de licitaciones.
- ❖ Contratación y Adjudicación.
- ❖ Se elabora cada uno de los expedientes técnicos de las obras a realizar.
- ❖ Seguimiento de informes de obra.
- ❖ Seguimiento a lineamientos de FAIS.
- ❖ Autorizar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de la infraestructura que se realice en el Municipio.
- ❖ Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas;
- ❖ Vigilar que las obras públicas cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- ❖ Ejercer el gasto autorizado para la obra pública conforme al presupuesto de egresos los planes, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.
- ❖ Vigilar la correcta integración de libros y/o expedientes de la obra realizada en el municipio, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- ❖ Promover la construcción de infraestructura necesaria dentro del Municipio.
- ❖ Promover al Presidente Municipal, el programa general de obras públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas
- ❖ Instruir la apertura de convocatorias de concursos para la realización de las obras municipales;
- ❖ Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- ❖ Autorizar la documentación que, en materia de obra pública, del cual deba presentarse ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- ❖ Dar trámite a todos los asuntos que sean puestos a su consideración
- ❖ Las demás que señalan las leyes, reglamento y disposiciones jurídicas aplicables, o las que asigne el Presidente Municipal.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Residente de obra:

OBJETIVO

Supervisar, coordinar y verificar todos los trabajos y procesos constructivos de la obra asignada a su cargo, considerando las diferentes áreas o frentes definidos por él o por el contrato.

Funciones

- ❖ Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales;
- ❖ 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 o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar a su inmediato superior;
- ❖ Abrir la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista;
- ❖ Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos;
- ❖ 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;
- ❖ Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.
- ❖ En rendimientos de la maquinaria o equipo de construcción, deberá vigilar que se 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;
- ❖ Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- ❖ Obtener por escrito las autorizaciones de los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;
- ❖ Presentar al contratante, cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el problema con las opciones de solución, en las que se

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;

- ❖ Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;
- ❖ Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios
- ❖ Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- ❖ Autorizar y firmar el finiquito del contrato;
- ❖ Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- ❖ Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra; y
- ❖ Las demás funciones que señale el contratante.

Supervisor de obra:

Objetivo:

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

Funciones:

- ❖ Realizar los levantamientos de las obras solicitadas por la ciudadanía, ya sea que se trate de un nuevo proyecto o uno antiguo que necesite de supervisión.
- ❖ Elaborar los proyectos correspondientes a las obras solicitadas por los ciudadanos, además deberán integrar un catálogo sobre el mismo para remitir el presupuesto.
- ❖ Elaborar e integrar los proyectos de obra arquitectónica y de ingeniería.
- ❖ Elaborar e integrar los proyectos ejecutivos de obras por administración.
- ❖ Verificar que las obras en ejecución cuenten con adecuada señalización, y en caso de que no, notificar al ejecutor.
- ❖ Realizar visitas de obras a todas las obras encomendadas por el director, y reportar informes de avance.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- ❖ Proponer soluciones a cualquier imprevisto que se pudiera dar durante la ejecución de las obras.
- ❖ Formar parte de las actas de junta de aclaraciones de las obras a su encomienda.
- ❖ Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución.
- ❖ Elaborar junto a la Controlaría del Gobierno del Estado de México las actas de validación y conformación de COCICOVIS para la participación de la ciudadanía comunitaria.
- ❖ Detectar variaciones al proyecto arquitectónico acordado o posibles defectos de la construcción antes de que esta se dé por culminada.
- ❖ Informar a la dirección sobre lo establecido en las bitácoras de obra al final de la visita.
- ❖ Calificar y Verificar las obras de apoyo a los más vulnerables, ya sea que se trate de algún trabajo realizado o apoyo con material, y asentar esto en los expedientes técnicos.
- ❖ Revisar y validar las estimaciones de la obra, y en caso de proceder validar el finiquito de obra
- ❖ Elaborar e integrar la documentación y soporte gráfico a los expedientes de obras y elaborar las actas entrega-recepción correspondientes.
- ❖ Integrar al expediente de la obra la garantía del contratista por defectos y vicios ocultos

Secretaria Administrativa:

Objetivo

Colaborar con la directora de Obras Públicas y personal del área, en la planeación, organización del área de trabajo, presentar los informes necesarios acorde al área, elaborar actas de los comités requeridos por el área, para cumplir con la normatividad establecida y agilizar los trámites internos administrativos.

Funciones

- ❖ Elaboración de actas de Comité Interno de Obra Pública.
- ❖ Elaboración de formatos de Dictamen de Adjudicación emitidos por el comité interno de obra pública
- ❖ Elaboración de actas del Consejo de Desarrollo Municipal
- ❖ Conciliación de Obra Pública para integrar informe trimestral.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- ❖ Elaboración del Informe Mensual de Obra Pública
- ❖ Seguimiento de informes de lineamientos FAIS.
- ❖ Integración de Comités de Participación Ciudadana y apoyo al comité para llenar formatos
- ❖ Elaboración de Cédulas de verificación de Obra.
- ❖ Registro de información en la plataforma de trazabilidad, en coordinación con la dirección.
- ❖ Dar atención a los requerimientos de Desarrollo Económico.
- ❖ Registro trimestral de apartados solicitados en la plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense (ipomex)
- ❖ Dar seguimiento a los requerimientos de información de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), que hace llegar el área de transparencia.
- ❖ Elaboración de PbRM Y seguimiento al avance trimestral de PbRM
- ❖ Realizar el inventario del equipo y mobiliario asignado en esta área.
- ❖ Atención Ciudadana de los servicios que presta el área
- ❖ Apoyo para solventar auditorías.
- ❖ Elaboración de oficios.
- ❖ Recepción y seguimiento a correspondencia de instancias internas y externas.
- ❖ Archivar correspondencia.
- ❖ Depurar la documentación y prepararla para enviar a resguardo del archivo municipal
- ❖ Actualización de agenda telefónica así también de reuniones.

Auxiliar.

Objetivo:

Apoyar al personal del área de Obras Públicas, para organizar los expedientes del archivo de concentración, foliando, integrando expedientes, escanearlos, registrándolos para posteriormente enviarlos al archivo municipal.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.” Funciones

- ❖ Elaboración de oficios.
- ❖ Apoyo para archivar correspondencia.
- ❖ Depurar la documentación
- ❖ Foliar expedientes
- ❖ Escanear documentación y prepararla para enviar a resguardo del archivo municipal
- ❖ Apoyo para elaboración de formatos varios
- ❖ Entrega de oficios en instancias internas y externas.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

X. DIRECTORIO

Directora de Obras Públicas: Ing. Arq. Araceli Lucrecia Jiménez Flores
Residente de Obra Administrativo y Operativo: Ing. Arq. Manuel Vázquez Torres

VALIDACIÓN

Elaboro: María Dolores Terreros Alanís

Autorizo: Ing. Arq. Araceli Lucrecia Jiménez Flores
Directora de Obras públicas

Validado: Ayuntamiento 2022-2024

PROFR. FÉLIX GUZMÁN FLORÍN
PRESIENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JANET JUÁREZ MENDIETA
SÍNDICO MUNICIPAL

TIRSO GERARDO RIVERA PÉREZ
PRIMER REGIDOR

PROFRA. NORA CASTILLO FLORÍN
SEGUNDA REGIDORA

OSCAR JURADO GALICIA
TERCER REGIDOR

AIDEE CASTILLO RÍOS
CUARTA REGIDORA

IVONNE GUADALUPE MONROY JALPA
QUINTA REGIDOR

EDGAR MIGUEL SUÁREZ GARCÍA
SEXTO REGIDORA

SARAHÍ GARCÍA ROSAS
SÉPTIMO REGIDOR

GUSTAVO IVAN REYNOSO ESPINOSA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/06/2022

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2022-2024, DEROGANDO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2019-2021

DISTRIBUCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS DE LA SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

SECRETARIA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO

