



AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.  
2009 -2012

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DE LA

# DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

FECHA DE ELABORACIÓN: 12 DE ENERO DE 2011.

# Manual de organización

2

de la

## Dirección de Obras Públicas

ELABORÓ	PRESENTÓ	APROBÓ
ING. RAUL ZAMUDIO CLETO <hr/>	ING. RAUL ZAMUDIO CLETO <hr/>	LIC. ALFREDO GÓMEZ SÁNCHEZ. <hr/>



## INDICE

Portada .....	
Índice.....	
Presentación.....	
Estructura orgánica .....	
Objetivos Generales y Específicos.....	
Funciones .....	



## PRESENTACIÓN

4

Toda administración municipal debe promover la legalidad, la ética y eficiencia de las áreas administrativas que la conforman, lo que sin duda le permitirá responder a los requerimientos planteadas por la población, por ello es impostergable implementar acciones para fortalecer los mecanismos organizacionales de las diferentes dependencias y unidades administrativas de carácter municipal, lo que hace necesario actualizar sus instrumentos normativos, para coadyuvar así al desarrollo eficiente de la función pública y al adecuado desempeño de sus servidores, con base en disposiciones que regulan sus actividades cotidianas.

La Dirección de obras públicas, por su compleja forma de funcionar, esta obligada a delimitar las funciones y responsabilidades de los servidores públicos que la integran, para así deslindar las responsabilidades que cada uno le corresponda.

Y es en este sentido que debe establecerse la definición del actuar de los servidores públicos respecto de la obra pública en sus etapas de Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación y Ejecución para lograr la conclusión de las obras en los tiempos programados, lo que conllevará a la optimización en tiempos de ejecución de las obras que la población del municipio requiere.

En resumen, en la medida en que se cuente con un área organización organizada, será sin duda sinónimo de eficiencia.

## ESTRUCTURA ORGANICA

5


### 1.-PRESIDENTE

#### 1.1.- DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

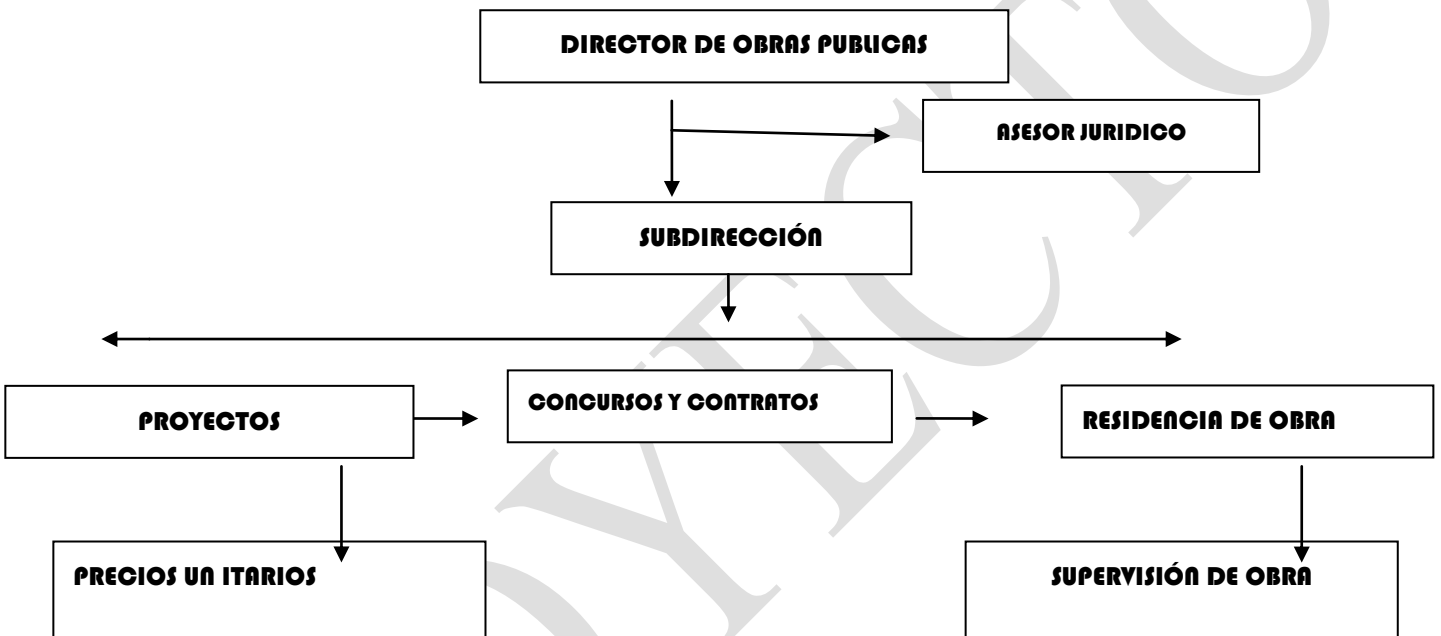
##### 1.1.1.- ASESOR JURIDICO

#### 1.2.- SUBDIRECCIÓN

PROYECTO



## ESTRUCTURA ORGÁNICA



## OBJETIVOS

7

El presente Manual constituye una herramienta básica que permitirá conocer la organización interna de la Dirección de Obras Públicas, así como las responsabilidades que corresponden a cada área y estableciendo las bases que delimita su actuación.

Es importante recalcar que cada una de las funciones que desempeñen los servidores públicos adscritos a cada una de las áreas, serán los responsables directos sobre los daños que con sus acciones u omisiones ocasionen al Municipio y al erario de este, las cuales derivaran consecuentemente en la aplicación de las sanciones administrativas, penales o civiles, independientemente de enfrentar los procedimientos resarcitorio o disciplinarios que procedan.

## **FUNCIONES EN CUANTO A LA ESTRUCTURA ORGANICA**

### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPITULO SEGUNDO**

#### **DE LAS FUNCIONES DE LAS AREAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICA**

- **Sección Primera**  
De la Dirección
- **Sección Segunda**  
De la Subdirección
- **Sección Tercera**  
Del área Jurídica
- **Sección Cuarta**  
Del departamento de Proyectos
- **Sección Quinta**  
Del Departamento de Precios Unitarios
- **Sección Sexta**  
Del Departamento de Concursos y contratos
- **Sección Séptima**  
De la Residencia de Obra
- **Sección octava**  
De la Supervisión de obra

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

## **MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DIRECCIÓN DE DE OBRAS PÚBLICAS**

### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Manual tiempo por objeto regular las Funciones de los Servidores públicos adscritos a las diferentes áreas de la Dirección de Obras públicas, relativas a la Planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra publica; así como los Servicios relacionados con las mismas.

**Artículo 2.-** Para la Planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra publica, se auxiliara de las siguientes áreas:

- I. Dirección;**
- II. Subdirección**
- III. Jurídico**
- IV. Proyectos**
- V. Precios unitarios**
- VI. Concurso y contratos**
- VII. Residencia de obra**
- VIII. Supervisión de obra**
- IX. Control y seguimiento de la obra**

### **CAPITULO SEGUNDO**

#### **DE LAS FUNSIONES DE LAS AREAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

##### **Sección Primera**

##### **De la Dirección**

**Artículo 3.-** Dirección de Obras Públicas en la Planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra publica, tendrá a cargo las siguientes funciones:.

- I. Dirigir y coordinar los trabajos y/o o llevar a cabo el procedimiento de contratación de los proyectos de obras que se pretendan realizar en el territorio municipal.**

- II. Proporcionar la información más relevante al Ayuntamiento y a la presidencia Municipal a fin de difundir entre la población las obras realizadas por la administración municipal, así como los beneficios que éstas han brindado.
- III. Programar la realización de obras de pavimentación, guarniciones y banquetas en las zonas rurales y urbanas del territorio municipal.
- IV. Establecer acciones que permitan planear la construcción de avenidas, calles, puentes y caminos en las poblaciones que integran el municipio.
- V. Analizar el monto que representa la realización de obras y el mantenimiento de edificaciones, monumentos, calles, parques, y jardines, buscando los mecanismos que permitan canalizar los recursos necesarios para su ejecución.
- VI. Instrumentar los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.
- VII. Determinar y programar los recursos económicos y materiales que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el programa Obras por Administración Directa.
- VIII. Establecer los mecanismos necesarios con el fin de que el Ayuntamiento celebre convenios de coordinación con las dependencias federales y estatales, con la finalidad de contribuir a mantener en adecuadas condiciones de uso el sistema vial del municipio.
- IX. En coordinación con el Comité Interno de Obra Pública, establecer los procedimientos de adjudicación para la contratación de la obra pública.
- X. Verificar la correcta realización de los concursos que se lleven a cabo, previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las obras públicas al contratista que presente las mejores ofertas económica y técnica que resulten más convenientes a los intereses del H. Ayuntamiento.
- XI. Solicitar los reportes de los avances de las obras que se realicen en la vía, espacios y edificios públicos en el Municipio por empresas de la iniciativa privada, con el objeto de analizar y evaluar su desarrollo.
- XII. Autorizar la cancelación de contratos de los constructores que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquéllos que infrinjan la legislación aplicable en la materia.
- XIII. Someter a consideración de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el programa Anual de obra Pública.
- XIV. Promover la participación y cooperación de la población en la ejecución de las obras públicas que se realicen en el municipio, bajo el esquema de

participación por aportación de mejoras de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios de Aportaciones de Mejoras del Estado de México.

- XV. Promover la modernización de la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de la realización de obras en el territorio municipal.
- XVI. Autorizar el préstamo de maquinaria y equipo propiedad del H. Ayuntamiento y verificar que su entrega se realice en el tiempo determinado y en las mismas condiciones en que fue proporcionado.
- XVII. Controlar y vigilar que se lleve a cabo un programa de bacheo dentro del municipio.
- XVIII. Supervisar la construcción de edificios públicos en el territorio municipal, tales como escuelas, rastros, mercados y jardines, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos técnicos y arquitectónicos correspondientes.
- XIX. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de obra y mantenimiento que estén bajo la responsabilidad de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XX. Verificar que se suministren en el tiempo y forma establecidos, los recursos económicos proporcionales que correspondan a las obras efectuadas de manera coordinada con la población del municipio.
- XXI. Verificar que el cumplimiento de los programas de obra y el mantenimiento de las mismas se realice conforme a lo programado para su ejecución.
- XXII. Vigilar que las construcciones que se pretendan realizar para fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicios se apeguen a la normatividad de uso del suelo acorde a los diferentes ordenamientos jurídicos aplicables.
- XXIII. Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente supervisión y control de las obras que se efectúen en el territorio municipal.
- XXIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## Sección Segunda De la Subdirección

**Artículo 4.-** La Subdirección de Obras Públicas, en la función de Organizar, coordinar y controlar las acciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de las obras que se lleven a cabo a través de los programas de inversión de las dependencias del H. Ayuntamiento o por la población radicada en el municipio, tendrá a su cargo las siguientes funciones:.

- I. Coordinar las acciones que llevan a cabo las áreas que integran la Dirección de Obras Publicas
- II. Informar oportunamente el Director sobre el reporte de avances de obra en su recorte semanal quincenal o mensual respecto del avance desprograma de obra
- III. Informar al directo sobre posconflictos que surjan durante la Planeación, programación, contratación y ejecución de la obra.
- IV. Programar con el Director las reuniones de trabajo, en la que se trate, resuelva, dictamine o autorice acciones relevantes que requiera la obra pública para su correcta ejecución.
- V. Coadyuvar en la formulación e integración de la reglamentación jurídica que sea necesaria para regular la obra pública que se realicen en el municipio.
- VI. Organizar y dar atención a las auditorías de obra que se organicen en las edificaciones públicas que construya el H. Ayuntamiento.
- VII. Coordinar la elaboración de las mamparas que se requieran para la presentación de las obras que se pretendan realizar en el territorio municipal.
- VIII. Efectuar inspecciones en las obras públicas que realice el H. Ayuntamiento, con el objeto de verificar que el avance de las mismas se efectúe conforme a lo programado.
- IX. Verificar que las empresas contratadas se encuentren inscritos dentro del padrón de contratistas, con el propósito de que sea utilizado para la celebración de concursos.
- X. Verificar que las empresas cuenten con personal certificado en precios unitarios y superintendencia de construcción.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. Coadyuvar con el Director, 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.
- XIV. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del H. Ayuntamiento.

- XV. Analizar y dar seguimiento a los reportes de las obras de bacheo que son realizadas en el municipio.
- XVI. 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 y pago.
- XVII. Dar seguimiento al proceso de autorización y control financiero de los expedientes técnicos, informes, actas y convenios relacionados con las obras públicas que efectúa el gobierno municipal.
- XVIII. Evaluar el avance de las obras públicas que efectúe el H. Ayuntamiento y, en su caso, informar al Director de Obras Públicas para que se apliquen las medidas o acciones correctivas que se consideren necesarias.
- XIX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### **Sección Tercera Del Área Jurídica**

**Artículo 5.-** El área jurídica de la Dirección de Obras Publicas tendrá como funciones:

- I. Auxiliar a la Dirección en materia jurídica en el proceso de planeación programación y presupuestación de la obra publica;
- II. Asesorar al área de concursos y contratos respecto a los procedimientos de adjudicación y alcances jurídicos del contrato de obra publica;
- III. Asesorar al área de concurso y contrato en los casos de inconformidades que se originen en cualquiera de las etapas de la contratación de la obra publica;
- IV. Asesorar a la Residencia y a la Supervisión de obra, sobre incidencia que ocurran durante la ejecución de la obra publica;
- V. Llevar a cabo los procedimientos de Suspensión, Terminación anticipada y de rescisión administrativo de los contratos de obra publica;
- VI. Preparar y proporcionar la información necesaria al área Jurídica del Ayuntamiento, en todos aquellos juicios derivados de la obra publica y en los que el Ayuntamiento sea parte; y
- VII. Todas aquellas que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

## Sección Cuarta

### Del Departamento de Proyectos

**Artículo 6.-El** -Departamento de Proyectos, en la Planeación, cuantificación y elaboración o revisión de los proyectos de las obras que pretenda realizar el H. Ayuntamiento, cuyos lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen la administración municipal y las empresas particulares, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Programar y efectuar los levantamientos topográficos que se requieran para los anteproyectos.
- II. Planear, organizar y elaborar los proyectos de las obras que serán realizadas directamente por el H. Ayuntamiento o por empresas particulares.
- III. Elaborar láminas o maquetas de las obras que habrán de ejecutarse y presentarlas al Director General o durante las giras de trabajo del C. Presidente Municipal.
- IV. Atender las solicitudes presentadas por las dependencias municipales para efectuar los proyectos de obra que sean de su competencia.
- V. Realizar los estudios e investigaciones de campo que sean necesarios para elaborar los anteproyectos de las obras públicas.
- VI. Efectuar el análisis de los materiales de construcción que serán utilizados en las obras públicas que lleva a cabo el gobierno municipal, con el objeto de dictaminar la cantidad de éstos y, en su caso, emitir las observaciones correspondientes.
- VII. Establecer mecanismos de control que permitan regular el diseño y la ejecución de los proyectos de obra.
- VIII. Realizar el análisis, diseño y proyección de las obras públicas que el H. Ayuntamiento programe ejecutar.
- IX. Llevar a cabo oportunamente los estudios arquitectónicos de las obras incluidas en los programas de obra municipal.
- X. Planear, diseñar y proponer proyectos viales que contribuyan a modernizar, ampliar, conservar y fortalecer la comunicación entre las distintas comunidades del Municipio.
- XI. Ejecutar el análisis del aprovechamiento y uso del suelo, así como las características de éste, a través de los levantamientos topográficos que se realicen en los predios donde se edificarán las obras públicas municipales.
- XII. Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Obras.
- XIII. Apoyar en la presupuestación y revisión periódica de los avances registrados en el Programa Municipal de Obra y, en su caso, proponer las modificaciones que contribuyan a su conclusión.



- XIV. Dar el seguimiento físico y financiero de los proyectos ejecutivos contratados.
- XV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### Sección Quinta

#### Del Departamento de Precios Unitarios

**Artículo 7.-**El Departamento de Precios Unitarios en la Planeación y presupuestación de las obras que realice el H. Ayuntamiento en el territorio municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Analizar y conciliar los precios unitarios que presenten los contratistas y que se encuentren fuera del catálogo establecido.
- II. Actualizar permanentemente el Catálogo de Precios Unitarios de Obra y ajustarlo a los importes reales, a fin de regular los costos de las obras que realice el H. Ayuntamiento.
- III. Analizar, revisar y corregir los costos presentados en las estimaciones de obra, tomando como base el Catálogo de Precios Unitarios autorizado y contenido en el contrato de obra pública a precios unitarios y por tiempo determinado..
- IV. Verificar Elaborar la Ficha técnica y/o expediente técnico que contenga la información que sea necesaria para la celebrar los concursos de obras que se programen realizar.
- V. Analizar, a través de las estimaciones, el costo que registran las obras, a fin de determinar su avance e integrar los informes mensuales que serán remitidos al Director de Obras Públicas.
- VI. Cotizar los materiales que se utilicen para la construcción de las obras públicas, con el objeto de establecer y definir los precios unitarios que normarán el costo de las mismas.
- VII. Elaborar los presupuestos de las obras públicas que formen parte de los programas municipales de obra.
- VIII. Analizar las propuestas técnicas y financieras presentadas en los concursos de obras por las empresas participantes y expedir el dictamen técnico que deba fundar y motivar el fallo de adjudicación. el dictamen contendrá todos aquellos datos relevantes del análisis efectuado.
- IX. Integrar el precio unitario los catálogos de obra elaborados por el área de Proyectos.
- X. Realizar las cotizaciones financieras que sean necesarias para integrar los presupuestos de las diferentes obras que realiza el H. Ayuntamiento.
- XI. Efectuar un análisis permanente del presupuesto de obra, del catálogo de precios unitarios, análisis de concursos y estimaciones, así como de los precios unitarios que se encuentren fuera del catálogo.

- XII. Orientar y asesorar a las dependencias municipales que soliciten apoyo en materia de precios unitarios para cotizar las obras públicas que programen realizar.
- XIII. Cotizar los materiales que se utilicen en las obras públicas que edifiquen las empresas constructoras en el territorio municipal, verificando que los insumos utilizados en las mismas cumplan con las especificaciones señaladas en los proyectos de obra.
- XIV. Elaborar las convocatorias que regularán los concursos que celebrará el H. Ayuntamiento para la construcción de las obras públicas que se efectúen en el municipio.
- XV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
- XVI. Conciliar con los contratistas los precios de los trabajos no contemplados en el catalogo de conceptos (extraordinarios).
- XVII. Conocer y en coordinación con el área de proyectos conciliar sobre la ejecución de volúmenes adicionales en la obra.
- XVIII. Apoyar al Residente de obras sobre dudas en la integración de los precios unitarios.

#### **Sección sexta**

#### **Del Departamento de Concursos y contratos**

**Artículo 8.-** El Departamento de Concursos y contratasen la instrumentación de los procedimientos de adjudicación, en los tres niveles, licitación pública, invitación Restringida y Adjudicación Directa tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Observar los lineamientos establecidos en la Ley de obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, en materia Federal,
- II. Observar los lineamientos establecidos en El libro Décimo Segundo y Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, en el ámbito Estatal;
- III. Aplicar los lineamientos establecidos en el Manual de Operación de los Recursos del Ramo 33 en sus Vertientes, Fondos para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimientos de los Municipios y Demarcaciones del Distrito Federal. Así como el manual del Programa de Apoyo al Gasto de Inversión de los Municipios y Programa de Inversión Sectorial.
- IV. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que se integre debidamente el Comité Interno de Obra Pública, mismo que deberá tener la funcionalidad necesaria para instrumentar los procedimientos de Adjudicación tanto en materia Federal como estatal.
- V. Elabora el proyecto de la convocatoria y Bases de Concurso en los Procedimientos de Licitación Publica
- VI. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las convocatorias sean publicadas en los medios de comunicación establecidos en la normativa aplicable.
- VII. Moderar todos los actos del procedimiento de Licitación Pública

- VIII. Elaborar Bases de Concurso en los Procedimientos de Invitación Restringida.
- IX. Elaborar los Oficios de Invitación a las empresas que participaran en el procedimientos de Invitación Restringida
- X. Moderar todos los actos del procedimiento de Invitación Restringida
- XI. Elaborar la Invitación de la empresa que participara en el Procedimiento de Adjudicación Directa.
- XII. Elaborar los contratos de Obra Publica.
- XIII. Glosar al expediente Único de Obra todos aquellos documentos que integran el procedimiento de adjudicación.
- XIV. Determinar en las bases de concurso y en el contrato de obra publica las retenciones que por concepto de control y vigilancia de la obra deban aplicarse a las estimaciones que por trabajos elaboren los contratistas, mismos que serán acorde a la legislación aplicable al tipo de recurso conforme al cual se pagara la obra.
- XV. Elaborar los contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las mismas, los cuales se sustentaran acorde al tipo de recurso conforme al cual se pagara la obra.
- XVI. Proporcionar al área jurídica la documentación necesaria en los procedimientos de inconformidad.

### **Sección séptima**

#### **De la Residencia de obra**

**Artículo 9.-** La Residencia de Obra al ejecutar acciones encaminadas a supervisar el desarrollo de las obras que se realizan en el municipio por parte del H. Ayuntamiento, vigilando que la edificación de éstas se efectúe conforme a los lineamientos técnicos y físicos que garanticen la seguridad de las mismas, tendrá a su cargo las siguientes funciones.

- I. Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos;

- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Obtener por escrito las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;
- X. 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 analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- XI. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;
- XII. Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;
- XIII. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XIV. Autorizar y firmar el finiquito del contrato;
- XV. 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;
- XVI. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra;
- XVII. Tener a cargo la complementación e integración del expediente Único de Obra hasta la entrega recepción de la obra y
- XVIII. Las demás funciones que señale el contratante.

**Sección octava**  
**De la Supervisión de obra**

**Artículo 10.-**La supervisión de obra es la responsable de vigilar que la obra publica se lleve a cabo en la forma y términos contratados, exigiendo al contratista la aplicación de los materiales de máxima calidad, optimización de la utilización de la maquinaria y equipo, y la ejecución de los conceptos de trabajo, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar, antes del inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia de obra respecto del contrato, con el objeto de enterarse con detalle de las características del proyecto y del sitio de la obra, obteniendo la información que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
- II. Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos, incorporando a éste, según sea el caso, los programas de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente que el contratante vaya a proporcionar al contratista;
- III. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otros:
  - I. a. Contrato, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
    - b).- Permisos, licencias y autorizaciones;
    - c).- Especificaciones de construcción y procedimientos constructivos;
    - d).- Registro y control de la bitácora y de las minutas de las juntas de obra;
    - e).- Copia de planos y sus modificaciones;
    - f).- Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
    - g).- Estimaciones;
    - h).- Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas; y
    - i).- Manuales y garantía de la maquinaria y equipo.
  - II. IV. Vigilar la buena ejecución de la obra y comunicar al contratista oportunamente las órdenes provenientes de la residencia de obra;
  - III. V. Registrar en la bitácora, por lo menos una vez a la semana, los avances y aspectos relevantes de la obra;
  - IV. VI. Llevar a cabo juntas de trabajo con el contratista y la residencia de obra para analizar el estado, avance, problemas y opciones de solución, registrando los acuerdos tomados en las minutas;

- V. VII. Analizar con la residencia de obra los problemas técnicos que se susciten y presentar opciones de solución;
- VI. VIII. Vigilar que el superintendente de construcción cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos;
- VII. IX. Revisar y firmar las estimaciones de trabajos ejecutados para que la residencia de obra las apruebe; y con la superintendencia de construcción del contratista, tramitar con oportunidad el pago;
- VIII. X. Vigilar que los planos se mantengan actualizados por conducto de las personas que tengan asignada dicha actividad;
- IX. XI. Apoyar a la residencia de obra para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- X. XII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- XI. XIII. Participar en la elaboración del finiquito de los trabajos; y
- XII. XIV. Las demás que le señale la residencia de obra o el contratante en los términos de referencia.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**Artículo 11.-** Los Servidores Públicos serán responsables de las de las acciones u omisiones producidas por el desempeño de sus funciones, y se harán acreedores a las sanciones estipuladas en la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y Municipios.

**Artículo 12.-** Previo a la aplicación sanciones disciplinarias y resarcitoria, se dará al servidor público su derecho a garantía de audiencia, procedimiento del cual conocerá y resolverá la contraloría municipal.