TEMAMATLA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027
*¡Construyamos el municipio que merecemos!*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN
# DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

*“2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

Ayuntamiento de Temamatla, 2025-2027.
Dirección de Obras Públicas.
Plaza Hidalgo No. 1, Planta Alta del Palacio Municipal Temamatla, Estado de México, C. P. 56650.
Mayo 2026

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

## DIRECTORIO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ING. ROBERTO VALENTIN BARRERA ESCALONA
**Director de Obras Públicas**

ING. JOSÉ LUIS ESCALANTE SÁNCHEZ
**Normatividad de obra y licitaciones**

ARQ. GERARDO LÓPEZ YÁÑEZ
**Técnico auxiliar de Normatividad y Licitaciones**

ARQ. MAYLIN RIVERA ÁGUILA
**Supervisión de obra**

TANIA GRANILLO BARRIOS
**Auxiliar Administrativo**

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

## ÍNDICE


| | | PAG. |
|---|---|---|
| I. | PRESENTACIÓN…… | 5 |
| II. | INTRODUCCIÓN…… | 6 |
| III. | ANTECEDENTES…… | 7 |
| IV. | MARCO JURÍDICO…….. | 8 |
| V. | MISIÓN…….. | 9 |
| VI. | VISIÓN…….. | 9 |
| VII. | OBJETIVO GENERAL…… | 9 |
| VIII. | ATRIBUCIONES…….. | 10 |
| IX. | ESTRUCTURA ORGÁNICA…… | 13 |
| X | ORGANIGRAMA…… | 13 |
| XI. | OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES…… | 14 |
| | 1. Director de Obras Públicas…..…… | 14 |
| | 2. Normatividad de obras y licitaciones…… | 17 |
| | 3. Auxiliar Administrativo (Secretaría) …….... | 19 |
| XII | GLOSARIO…… | 20 |
| XIII | HOJA DE VALIDACIÓN…… | 25 |

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

# I. PRESENTACIÓN

La presente Administración Municipal, cuyo período de gestión administrativa abarcará los años 2025 al 2027 tiene como premisa fundamental realizar las funciones inherentes a las atribuciones que legalmente le corresponden adoptando el enfoque de la Nueva Gestión Pública; la cual persigue la creación de una administración eficaz y eficiente que promueva el desarrollo institucional.

En ese sentido, una parte fundamental de la Gestión Pública es la normatividad y regulaciones en el ámbito municipal como mecanismos internos para mejorar el desempeño de los servidores públicos. Por ello, es fundamental definir las responsabilidades de las áreas internas en cada Dependencia Administrativa, a fin de evitar que se dupliquen funciones y hacer congruentes sus atribuciones con los objetivos y estructuras administrativas.

El Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas muestra la estructura orgánica, las formas de coordinación y comunicación, así como las funciones de la Dependencia Administrativa del Gobierno Municipal de Temamatla.

# I. INTRODUCCIÓN

***"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"***

El Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas forma parte de los documentos para el desarrollo institucional, su objetivo es determinar las formas de coordinación y comunicación entre las áreas administrativas internas, a fin de evitar la duplicidad de funciones, permitiendo en todo momento, que éstas sean congruentes con las atribuciones de dicha Dirección, haciendo más eficiente el proceso integral de las Obras Públicas.

Dicho manual representa un instrumento jurídico-administrativo, ya que la solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización; permitiendo con ello, contar con información clara y confiable.

Es importante destacar que, el multicitado documento deberá permanecer en el centro de trabajo para que las y los servidores públicos de la Dirección de Obras Públicas lo utilicen como una fuente de información y consulta que oriente el desempeño de sus funciones.

Su contenido está integrado por los siguientes apartados: I. Presentación, II. Introducción, III. Antecedentes, IV. Marco Jurídico, V. Misión, VI. Visión, VII. Objetivo General, VIII. Atribuciones, IX. Estructura Orgánica, X. Organigrama, XI. Objetivos y Descripción de Funciones, XII. Glosario, XIII. Hoja de Validación y XIV. Hoja de Actualización.

## II. ANTECEDENTES

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

La Obra Pública en la época moderna de México, surge a partir de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, específicamente en el artículo 134.

La finalidad de que el Ayuntamiento cuente con una Dirección en materia de Obra Pública es planear, programar, presupuestar, ejecutar y llevar el control de las Obras Públicas, proporcionando el apoyo necesario para la correcta ejecución de sus atribuciones y responsabilidades que el Ayuntamiento erogue.

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 a los Gobiernos de las Entidades Federativas. 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, en un plazo máximo de 90 días contados a partir de la recepción de la correspondiente solicitud". En ese contexto, el Ayuntamiento suscribió Acta de Transferencias de Funciones y Servicios con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, publicado en Gaceta de Gobierno del Estado de México en fecha 26 de junio del 2017.

## III. MARCOJURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

***"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"***

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- Ley de Amparo;
- Ley Agraria;
- Ley de Aguas Nacionales;
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México;
- Ley de Vivienda del Estado de México;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente;
- Código de Biodiversidad del Estado de México.

## V. MISIÓN

Somos una Dependencia Administrativa del Gobierno de Temamatla, encargada de ejecutar las obras públicas en materia de infraestructura vial,



urbana, educativa y rural de forma responsable, transparente y eficiente, para un crecimiento social incluyente, igualitario y sustentable en estricto apego al marco normativo.

## VI. VISIÓN

Ser una Dependencia Administrativa que, a través de la planificación de acciones contundentes, impulse la construcción de obras públicas de calidad en apego a los estándares de servicio, eficiencia, sustentabilidad y transparencia.

## VII. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar y mantener en óptimo funcionamiento la infraestructura vial, urbana, educativa y rural, con obras de calidad, propiciando un desarrollo social incluyente, económico y sostenible.

## VIII. ATRIBUCIONES

## Ley Orgánica Municipal del Estado de México

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

### Título IV
### Régimen Administrativo

### Capítulo Segundo

### De la Dirección de Obras Públicas

**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 las Obras Públicas, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas,

especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.

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 las Obras Públicas 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 Obras Públicas;
XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa Anual de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo con 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 las Obras Públicas 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;
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 Obras Públicas
XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de Obras Públicas, 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.

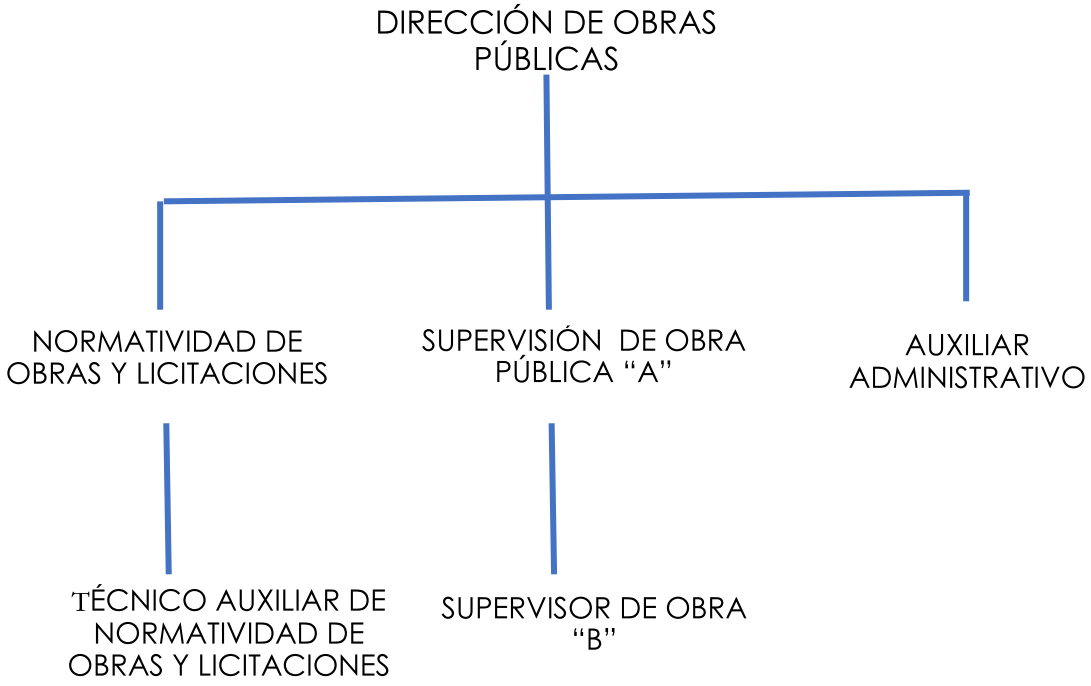
*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

## IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- NORMATIVIDAD DE OBRAS Y LICITACIONES
- SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA;
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

## X. ORGANIGRAMA



## XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### Dirección de Obras Públicas

### Objetivo:

Dirigir, autorizar, aprobar y dar seguimiento a la correcta planeación, programación, evaluación, contratación y ejecución de las Obras Públicas validada por el Ayuntamiento de Temamatla, en cumplimiento a la normatividad en la materia, de manera austera, eficiente, eficaz, oportuna y transparente.

### Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas internas de la Dirección;

2. Realizar la programación y ejecución de las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;

3. Coordinar los proyectos de las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

4. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de las Obras Públicas, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

5. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa Anual de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de la infraestructura, de acuerdo con 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;

6. Verificar que las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, contratadas, adquiridas y ejecutadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

7. Ejecutar las Obras Públicas que acuerde el Ayuntamiento, en apego a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal;

8. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de los trabajos, los presupuestos y Estimaciones que presenten los contratistas de las Obras Públicas Municipal;

9. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de los trabajos, los presupuestos y Estimaciones que presenten los contratistas de las Obras Públicas Municipal;

10. Coordinar la integración y autorizar, la documentación que, en materia de Obras Públicas, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

11. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones;

12. Auxiliar a las áreas internas de la Dirección en sus funciones y actividades;

13. Revisar los expedientes técnicos de las obras para su correcta aplicación;

14. Realizar la supervisión periódica en campo para verificar los avances físicos de las obras en proceso hasta su buen término;

15. Realizar las gestiones con los supervisores para la integración correcta de la documentación de las estimaciones hasta la elaboración de las Actas de Entrega-Recepción de obra;

16. Atender de manera puntual los requerimientos para las auditorías de las Obras Públicas de Programas Federales y/o Estatales;

17. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de mantenimiento de forma eficiente y eficaz;

18. Proyectar las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;

19. Supervisar la ejecución de todas aquellas Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;

20. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma;

21. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de las Obras Públicas;

22. Analizar las estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales, para la autorización de pago;

23. Formular el inventario de herramienta menor y/o equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

## Normatividad de Obra y Licitaciones

### Objetivo:

Dar seguimiento a los procesos de la licitación, adjudicación y contratación de Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, en estricto apego al marco normativo vigente y a los mecanismos de coordinación, conforme al Programa Anual de Obra autorizado.

### Funciones:

1. Atender de manera puntual los requerimientos para las auditorías de las Obras Públicas de Programas Federales y/o Estatales;

2. Realizar el Programa Anual de Obras Públicas y el Programa Anual de Trabajo del Presupuesto basado en Resultados de la Dirección;

3. Verificar que las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, hayan sido programados, presupuestados, contratados, adquiridos y ejecutados en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

4. Verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

5. Coadyuvar para que todo el proceso de las obras públicas en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de Obras Públicas;

6. Formular y poner a consideración del Director las bases de licitación, convocatoria y demás documentos inherentes a los concursos para la realización de las Obras Públicas municipal y servicios relacionados con la misma, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director.

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**Supervisor de Obra Publica**

**Objetivo:**

Supervisar y controlar la correcta ejecución de las Obras Públicas, en apego a la normatividad aplicable.

**Funciones:**

1. Integrar la documentación necesaria para la elaboración y entrega de las estimaciones hasta la conclusión de la obra;

2. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

3. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;

4. Vigilar el desarrollo de la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;

5. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

6. Vigilar que la ejecución de las Obras Públicas adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

7. Analizar las estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales, para la autorización de pago; y

8. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director.

**Auxiliar Administrativo**

**Objetivo:**
Auxiliar en las funciones administrativas al Director de Obras Públicas; así como a las demás Áreas de la Dirección.

**Funciones:**
1. Organizar y controlar la agenda del Director;

2. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos materiales, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las áreas de la Dirección;

3. Apoyar al Director y a las Áreas de la Dirección en la elaboración de reportes, informes y requerimientos de carácter administrativo;

4. Controlar y verificar el seguimiento de los documentos y expedientes del archivo de trámite de la Dirección;

5. Controlar e integrar la información y documentación del archivo de concentración de la Dirección; y

6. Solicitar al área correspondiente los procedimientos de adquisición insumos para el buen funcionamiento de la Dirección.

## XII. GLOSARIO

**Área (s) administrativa (s) interna (s):** A las que se le confieren funciones específicas en el Manual de Organización.

**Adjudicación Directa:** Al procedimiento de asignación de Obras Públicas 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.

**Ayuntamiento:** Al órgano colegiado y deliberante que asume la representación del Municipio. Está integrado por el Presidente Municipal, el o los Síndicos y los Regidores, quienes son electos por votación popular. La reunión de los Ediles constituye el Ayuntamiento.

**Bando Municipal**: Al documento de orden público, interés social y de observancia general dentro de su territorio, el cual tiene por objeto regular la organización política y administrativa del Municipio, establecer derechos y obligaciones de sus habitantes.

**Bases de licitación:** Al documento que precisa una serie de requisitos mínimos que deben de cumplir las personas físicas o morales interesadas en participar en el proceso de adjudicación de las Obras Públicas o servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la modalidad de la licitación; la información solicitada deberá ser suficiente, completa y ordenada; estos elementos son para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.

**Bien mueble:** A los artículos de oficina, herramienta, maquinaria y equipo de trabajo.

**Bien inmueble:** A las edificaciones y espacios públicos destinados para la atención, recreación y esparcimiento de la ciudadanía.

**Bitácora de Obra:** Al instrumento (libro o libreta) legal que sirve para llevar un registro y control durante la ejecución de las Obras Públicas o servicio relacionado con la misma, vigente durante el periodo del contrato;

funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista con notas de los asuntos relevantes.

**Convocatoria:** Al documento emitido por la Dirección de Obras Públicas por el que hace público un procedimiento de licitación, puede ser difundido en la prensa escrita y medios electrónicos.

**Dependencia (s) Administrativa (s):** A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Estimación:** A la cuantificación, evaluación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución. Es el documento con el que se consignan los importes para su pago, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos.

**Fallo:** Al documento que refiere al licitante adjudicado o adjudicados en los procesos de licitación que realiza el Municipio a través de la Dirección de Obras Públicas en sus tres distintas modalidades. Dicho documento debe contener el dictamen técnico y económico que fue realizado en base a la revisión cualitativa de las propuestas que fueron evaluadas.

**Gestión para Resultados (GPR):** Al modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Identificando el qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población a lo cual denominan valor público que ocurre cuando se generan las condiciones orientadas a que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades; es decir cuando se aportan respuestas efectivas y útiles a las necesidades o demandas presentes y futuras de la población.

**Gobierno de Temamatla:** A la Administración Municipal de Temamatla 2025-2027.

**Infraestructura Urbana:** A las obras que dan el soporte funcional para otorgar bienes y servicios óptimos para el funcionamiento y satisfacción de la comunidad, son las redes básicas de conducción y distribución, como agua potable, alcantarillado, saneamiento, agua pluvial, energía eléctrica, gas, telecomunicaciones, así como la eliminación de basura y desechos urbanos sólidos.

**Invitación Restringida (IR):** Al procedimiento de adjudicación de una Obras Públicas o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas.

**Ley:** A las normas generales y de carácter obligatorio que han sido dictaminadas por el poder correspondiente con el objetivo de establecer organismos que permitan alcanzar determinadas metas

**Licitación:** Al concurso, mecanismo o procedimiento formal mediante el cual se elige la mejor propuesta para la ejecución de una obra por medio de la revisión y evaluación de ofertas.

Licitación Pública (LP): Al procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica las Obras Públicas y los servicios relacionados con la misma.

**Mano de Obra:** Al esfuerzo físico y mental que se pone al servicio de la fabricación de un bien. El concepto también se utiliza para nombrar al costo de este trabajo, es decir, el precio que se le paga.

**Manual de Organización:** Al documento administrativo que brinda, en forma ordenada y sistemática, información de diversa índole para la operación de una dependencia administrativa: atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones.

**Normas de calidad:** A 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.

**Normas técnicas**: A las disposiciones de carácter general, consistentes en regulaciones técnicas, directrices, características y prescripciones aplicables a las Obras Públicas.

**Normatividad:** Al establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.

**Objetivo:** A la expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

**Organigrama:** A la representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas, así como de las personas que trabajan en las mismas.

**OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

**Planeación Estratégica:** Al proceso que orienta a las dependencias y entidades públicas de los gobiernos estatal y municipales para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, así como para determinar el grado de necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios y enfatiza la búsqueda de resultados satisfactorios a sus propósitos.

**Precio unitario:** Al importe por unidad para concepto de trabajo terminado. Presupuesto de Egresos Municipal: Al documento jurídico y de política económica aprobado por el cabildo, en el que se consigna el gasto público que ejercerán las dependencias generales y auxiliares, en cumplimiento de sus funciones y programas durante un ejercicio fiscal

**Programa Anual:** Al instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

**Programa Presupuestario:** A la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.

**Servidor Público o Servidora Pública:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, con independencia del acto jurídico que les haya dado origen.

**Suficiencia presupuestal:** A la existencia de recurso monetario disponible para la ejecución y finalización de una obra.

**Superintendente de construcción:** Al representante del contratista acreditado ante el contratante para cumplir con la ejecución de los trabajos conforme al contrato.

**Supervisor de obra:** Al servidor público o persona que auxilia al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato.

**Tesorería Municipal:** A la Dependencia Administrativa del Gobierno de Temamatla, encargada de recaudar ingresos, administrar la hacienda pública municipal y realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento, lo anterior referenciado en el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Valor Público:** Al valor creado a través del otorgamiento de bienes y servicios, con la finalidad de que las acciones que se realicen den cumplimiento a las preferencias ciudadanas expresadas y reflejadas en planes y programas que las administraciones públicas generan en respuesta a las necesidades reales de la ciudadanía

*"2026.Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

## XIII. HOJA DE VALIDACIÓN

**Temamatla, Estado de México, a de ____ de 2026**

**Elaboró**

_____

**Arq. Roberto Valentin Barrera Escalona**
Director de Obras Públicas de Temamatla, Estado de México.

**Revisó**

_____

**Lic. José Guadalupe Gómez Hernández**
Presidente Municipal Constitucional
de Temamatla, Estado de México.

**Autorizó**

_____

**Lic. Verónica María Ventura Mares**
Secretaria del Ayuntamiento