



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA
LA OBRA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE
HERMOSILLO, SONORA

Mayo del 2023



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA
OBRA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO,
SONORA

Elaborado por:

Lic. César Rubén Rascón Muñoz
Consejo Municipal de Concertación para la
Obra Pública del Ayuntamiento
de Hermosillo, Sonora

Validado por:

Mtra. Irma Laura Murillo Lozoya
Órgano de Control y Evaluación
Gubernamental



ÍNDICE

	Página
I.- Introducción	2
II.- Misión, Visión y Valores	3
II.- Antecedentes Históricos	4
III.- Base Legal	7
IV.- Atribuciones	9
V.- Estructura Orgánica	15
VI.- Organigrama Estructural	16
VII.- Analítico de la Estructura	17
Concentrado de Plazas	18
VIII.- Objetivo y funciones	
Coordinación Municipal	19
Dirección de Concertación	21
Jefatura de Grupo	23
Dirección de Proyectos	24
Subdirección de Proyectos	26
Dirección de Obras	27
Subdirección de Obras	29
Dirección de Administración y Finanzas	30
IX.- Bibliografía	32



I.- INTRODUCCIÓN.

El Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, tanto de forma departamental como funcional, así como precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la Entidad con el objeto de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades de la Entidad y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

En el presente manual se desglosan las distintas Unidades Administrativas que integran el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.

Se muestra una visión global de la Entidad, así como la integración del personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación e inducción al área.

La actualización de este Manual de Organización, se hará cada vez que se realice alguna modificación, ajuste o eliminación a las atribuciones asignadas al puesto, estructura orgánica, o bien, en cada cambio de administración.

Los cambios serán aprobados y autorizados por el Coordinador Municipal del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.



II.- Misión, Visión y Valores

Misión

Promover la participación ciudadana en la realización de obras de infraestructura con un sentido social en el Municipio a través de la obra concertada con la comunidad y mediante recursos debidamente etiquetados relacionados con el interés público que sea determinado.

Visión

Ser un organismo que estimule e induzca a la participación ciudadana y que atienda oportunamente las iniciativas y propuestas generadas del interés público, enfocados en las necesidades que demande la Sociedad Civil.

Valores

Los principios con los cuales se desempeña el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora son:

- Eficiencia
- Compromiso
- Responsabilidad
- Ética
- Honestidad
- Humanidad



III.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

En la Administración Municipal 1994-1997 el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública formaba parte de la estructura orgánica de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. Dicha unidad administrativa dependía directamente de un Consejo Administrativo, contaba con un nivel staff y lo coordinaba un Director General, además, la constituía una Coordinación de Concertación y dos Subdirecciones: la técnica y la de recuperación.

En la Administración Municipal 1997-2000 el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública se creó como un Órgano Paramunicipal con patrimonio propio, según Boletín Oficial No. 41, Sección I, Decreto 23, de fecha 21 de mayo de 1998 y quedó integrada por el Consejo Directivo, la Coordinación General y dos direcciones, Concertación y Administrativa.

En la Administración Municipal 2000-2003 el Consejo Municipal de Concertación no presentó cambio estructural, sin embargo, en este periodo se autorizó que todo el trabajo de concertación se realizara desde esta entidad, ya que en ese tiempo existía otra área dentro de la Dirección General de Desarrollo Comunitario facultada para concertar obra.

En la Administración Municipal 2003-2006 el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública quedó integrado por: Consejo Directivo, Coordinación General y tres direcciones, Concertación, Área Técnica y Administrativa.

En la Administración Municipal 2006-2009, se crearon dos nuevas direcciones ampliando el organigrama quedando de la siguiente manera: Consejo Directivo, Coordinación General, y cinco Direcciones, que eran: Dirección de Concertación Área Urbana, de la cual dependía el Departamento de Atención Ciudadana, Dirección de Concertación Área Rural, Dirección de Supervisión Área Técnica, Dirección de Proyectos y Licitaciones y Dirección Administrativa.



En la Administración Municipal 2009-2012, la estructura orgánica no presentó ningún cambio.

En la Administración correspondiente al trienio 2012-2015, el Consejo Municipal de Concertación Para la Obra Pública, estuvo integrado de la siguiente manera: Consejo Directivo, Coordinación General, y cinco Direcciones, Dirección de Concertación Área Urbana, Subdirección de Concertación Área Rural, Dirección de Proyectos y Licitaciones, Dirección de Supervisión y Área Técnica, Dirección de Atención Ciudadana y Dirección de Contabilidad.

En la Administración Municipal 2015-2018, el Consejo Municipal de Concertación Para la Obra Pública, estaba integrado de la siguiente manera: Consejo Directivo, Coordinador General y seis Direcciones, las cuales son las siguientes: Dirección de Concertación Área Rural, Dirección de Concertación Área Urbana, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección de Proyectos y Licitaciones, Dirección de Supervisión de Obra y Dirección de Administración y Finanzas.

En la Administración 2018-2021, se eliminó la Dirección de Atención Ciudadana, se fusionaron las Direcciones de Concertación Urbana y Rural, quedando únicamente Dirección de Concertación. Asimismo se crearon dos nuevas Subdirecciones: Subdirección de Proyectos y Subdirección de Obras, modificando el organigrama de la siguiente manera: Consejo Directivo, Coordinador General y cuatro Direcciones: Dirección de Concertación, Dirección de Proyectos, Dirección de Obra, y Dirección de Administración y Finanzas, y dos Subdirecciones: de Proyectos y de Obras así como una Jefatura de Departamento.

En la actual Administración (2021 al 2024) el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora realizó algunas modificaciones al Decreto de Creación anterior aprobado en Sesión de Cabildo de fecha 23 de Mayo de 1998 y publicado en el Boletín Oficial No. 41, Sección I, con



el fin de ampliar el alcance de la obra pública a ejecutar; por lo que fue necesario armonizar la terminología, la derogación de algunas disposiciones, con el fin de que las mismas se adecuen con las disposiciones legales vigentes, así como establecer de forma precisa el campo de acción de la Entidad.

Estos cambios encuentran en el Capítulo Segundo (objeto) del Artículo 4 del Decreto de Creación del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, modificado el 24 de marzo del 2022, Acta No. 17

Estas modificaciones se reflejan en el Organigrama quedando integrado de la siguiente manera: Una Junta de Gobierno, una Coordinación Municipal, cuatro Direcciones: Dirección de Concertación, Dirección de Proyectos, Dirección de Obras, y Dirección de Administración y Finanzas, dos Subdirecciones; Subdirección de Proyectos y Subdirección de Obras y una Jefatura de Grupo.



IV.- BASE LEGAL.

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◆ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- ◆ Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Tránsito del Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Coordinación Fiscal.
- ◆ Ley General de Asentamientos Humanos.
- ◆ Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- ◆ Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.
- ◆ Ley de Responsabilidades y Servicios para el Estado de Sonora.
- ◆ Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.
- ◆ Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.
- ◆ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ◆ Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Sonora.
- ◆ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.
- ◆ Reglamento Interior del Comité de Planeación Municipal de Hermosillo.
- ◆ Reglamento de Construcción para el Municipio de Hermosillo.
- ◆ Reglamento de Designación de Nomenclatura para los Bienes de Dominio Público del Municipio de Hermosillo, Sonora.
- ◆ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.
- ◆ Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.



- ◆ Reglamento Interior del Consejo Municipal de Concertación Para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, actualizado y aprobado por la Junta de Gobierno el día 25 de mayo de 2023.
- ◆ Plan Nacional de Desarrollo Vigente.
- ◆ Plan Estatal de Desarrollo Vigente.
- ◆ Plan Municipal de Desarrollo Vigente.
- ◆ Modificación del Acuerdo de Creación Tomo CCIX, Núm. 28 Secc. I, de fecha 07 de abril de 2022.



V.- ATRIBUCIONES.

Acuerdo de creación del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.

Artículo 9.- La Junta de Gobierno del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, constituye su máxima autoridad y se integrará de la siguiente manera:

- I.- La Junta de Gobierno; y
- II.- El o la Coordinadora Municipal

Artículo 10.- La Junta de Gobierno constituye el Órgano de Gobierno y máxima autoridad en la Paramunicipal para el cumplimiento de su objeto; integrada por diez miembros con voz y voto de la siguiente manera:

- I. Un(a) Presidente(a), que será el Presidente Municipal;
- II. Un(a) Vicepresidente(a), que será un representante de la sociedad civil;
- III. Cinco Vocales, que serán representantes de la sociedad civil;
- IV. Dos Regidores (as) del Ayuntamiento de Hermosillo, integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública, Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica, debiendo ser el o la Presidente de la misma y un Regidor o Regidora que será designada entre sus integrantes; y
- V. El o la Coordinadora General de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Ecología.
- VI. El Comisario, sin ser miembro de la Junta de Gobierno deberá asistir a sus sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.



Artículo 11.- Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes:

- I. Establecer las políticas generales de la Entidad y las bases para la concertación con los grupos y organismos de los sectores público, social y privado, en materia de obra pública en general, en congruencia con los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas y Subprogramas que de éste se deriven; así mismo, en términos de la fracción VI, del Artículo 4, de este acuerdo, establecer las políticas generales de la Entidad;
- II. Autorizar, en términos de la Ley en materia las obras públicas que, bajo cualquier medio de financiamiento y modalidad, ejecute la Entidad;
- III. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de acuerdo al calendario que establezca la Tesorera Municipal y remitir oportunamente al Ayuntamiento para su integración en el proyecto del presupuesto respectivo, el Programa Operativo Anual del Organismo que le presente el o la Directora General y supervisar su ejecución ; así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Examinar y, en su caso aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar la o el Coordinador Municipal, en relación con los programas y actividades de la Entidad y ordenar su publicación;
- V. Promover e inducir la realización de estudios sobre la convivencia, necesidad y viabilidad técnica y financiera de la obra pública que sea acordada o materia de concertación con los sectores público, social y/o privado;
- VI. Establecer, en forma innovadora, mecanismos de financiamiento para la obra pública, en los que se incorpore la participación de la sociedad civil, sociedad organizada y organismos privados, y se garantice la recuperación financiera



- VII. Otorgar poder general para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos;
- VIII. Autorizar, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, la desincorporación de bienes afectos al servicio público para su baja y/o enajenación;
- IX. Administrar el patrimonio del organismo;
- X. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo, los Manuales de Organización y Procedimientos, así como las modificaciones que se estimen convenientes para su mejor funcionamiento y, en su caso, realizar su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora;
- XI. Aprobar la concertación o, en su caso, su omisión, cuando así proceda en términos del presente Acuerdo, para la ejecución de las obras que la Entidad promueva;
- XII. Aprobar la celebración de contratos y/o convenios que a su nombre celebre el o la Coordinadora Municipal;
- XIII. Resolver los asuntos que someta a su consideración el o la Coordinadora Municipal;
- XIV. Aprobar la enajenación de los bienes de su patrimonio, con sujeción a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- La Junta de Gobierno funcionará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá de estar su Presidente (a), o en su defecto, quien legalmente lo (a) supla de conformidad con este instrumento de creación y demás normatividad aplicable.

Los acuerdos serán válidos, con el voto de la mayoría de los presentes con excepción de aquellas que por disposición del presente Acuerdo o del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, requieran el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.



Cada integrante de la Junta tendrá derecho a voz y voto y el o la Presidenta o su suplente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

La Junta de Gobierno se reunirá en sesión Ordinaria, por lo menos, una vez cada tres meses, conforme al programa establecido por el propio Órgano a principio de año. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario. La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias se hará por el o la Presidente o bien por el o la Coordinadora Municipal, con una anticipación mínima de cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias. La convocaría incluirá el orden del día y la documentación correspondientes a los asuntos a tratar.

El envío de la convocatoria y sus anexos podrá realizarse por medio electrónico, para lo cual él o el Secretario Técnico deberán recabar evidencia de su recepción.

Las sesiones podrán celebrarse por medios electrónicos que incluyen videoconferencia, siempre y cuando así lo establezca la convocatoria respectiva, en la cual deberán proveerse las claves de acceso correspondientes, se verifique la asistencia en todo momento de los asistentes y sean grabadas y almacenadas para su posterior verificación.

Artículo 13 .- La Entidad contará con un o una Coordinador Municipal, que será designado(a) por el o la Presidente Municipal, deberá recaer tal nombramiento en la persona que reúna los requisitos previstos en el Reglamento de las Entidades de la Administración Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, quien, además deberá contar con nivel de estudios mínimo de licenciatura.

Artículo 14. Sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 109 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el o la Coordinadora Municipal, enunciativamente tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Tener la representación legal de la Coordinación Municipal;
- II. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Entidad para lograr mayor aprovechamiento de los recursos destinados a la obra pública;
- III. Formular y ejecutar, en su caso, los proyectos necesarios para cumplir los fines del organismo;
- IV. Convocar a sesiones de la Junta de Gobierno por iniciativa propia o a petición de dos o más de sus miembros o del Comisariado Público;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de egresos, aprobado por la Junta de Gobierno;
- VII. Rendir el informe anual de actividades al Ayuntamiento de Hermosillo, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Entidad, resultados de estados financieros, avances de los programas autorizados por la propia Junta de Gobierno, cumplimiento de los programas de obra y erogaciones de las mismas;
- VIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo;
- X. Contratar el personal que sea necesario y que le permita el presupuesto autorizado;
- XI. Previa la autorización de la Junta de Gobierno para cada obra, según sea el caso, formular bases, expedir convocatorias y adoptar decisiones relativas a la contratación de obras que la Entidad promueva, sujetándose a la normatividad aplicable, pudiendo establecer coordinación con la Coordinación de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio; y,
- XII. Las demás que le faculte la Junta de Gobierno.



REGLAMENTO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO

Artículo 27. Los órganos de Gobierno de las Entidades Paramunicipales deberán sesionar previa convocatoria que realice el Secretario Técnico del propio órgano de gobierno, de manera trimestral para celebrar las sesiones ordinarias con independencia de las extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o por urgencia lo ameriten.
[.....]

Artículo 72. Los Comisarios Públicos y Comisarios Ciudadanos serán designados por el Titular de la Contraloría Municipal, quien podrá removerlos libremente y su encargo será por tiempo indefinido.



VI.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.0. Coordinación Municipal del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.

1.1. Dirección de Concertación.

1.1.1 Jefatura de Grupos.

1.2. Dirección de Proyectos.

1.2.1. Subdirección de Proyectos.

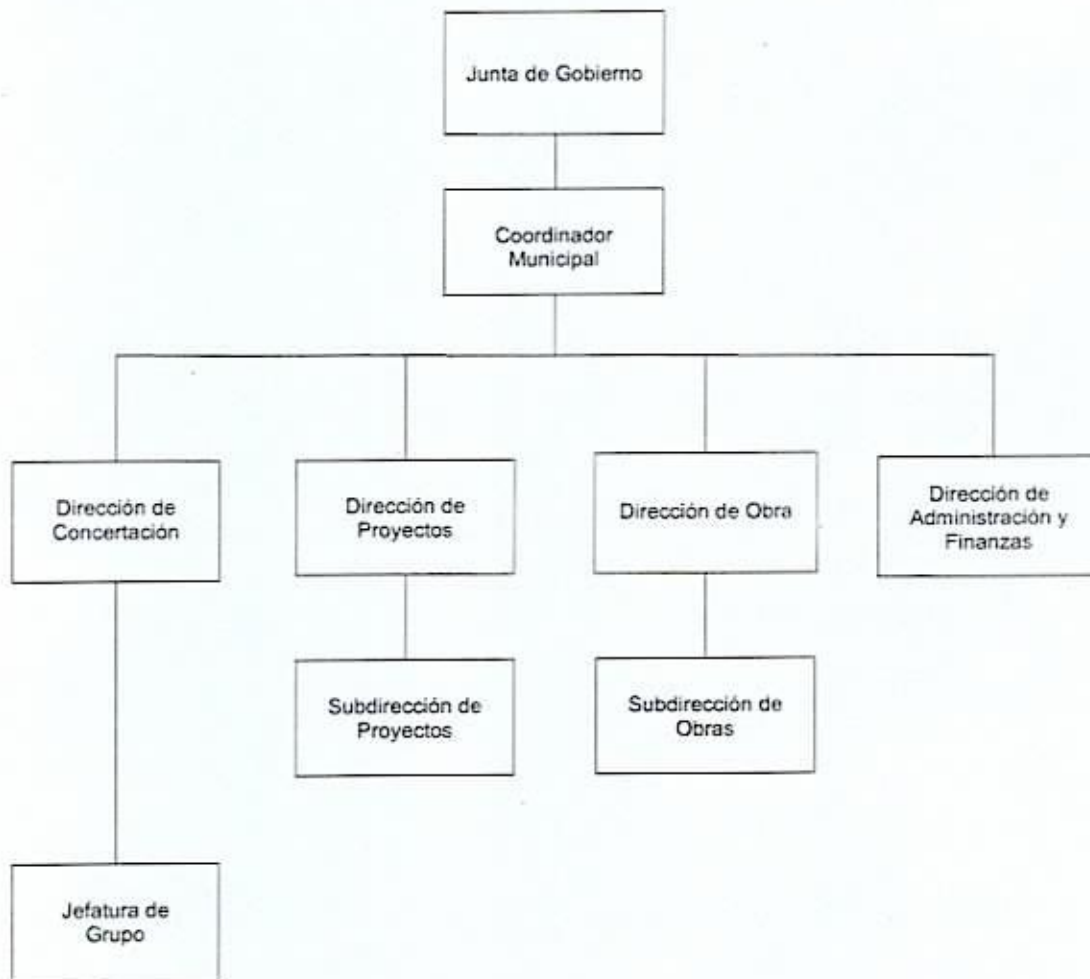
1.3. Dirección de Obras.

1.3.1. Subdirección de Obras.

1.4. Dirección de Administración y Finanzas.

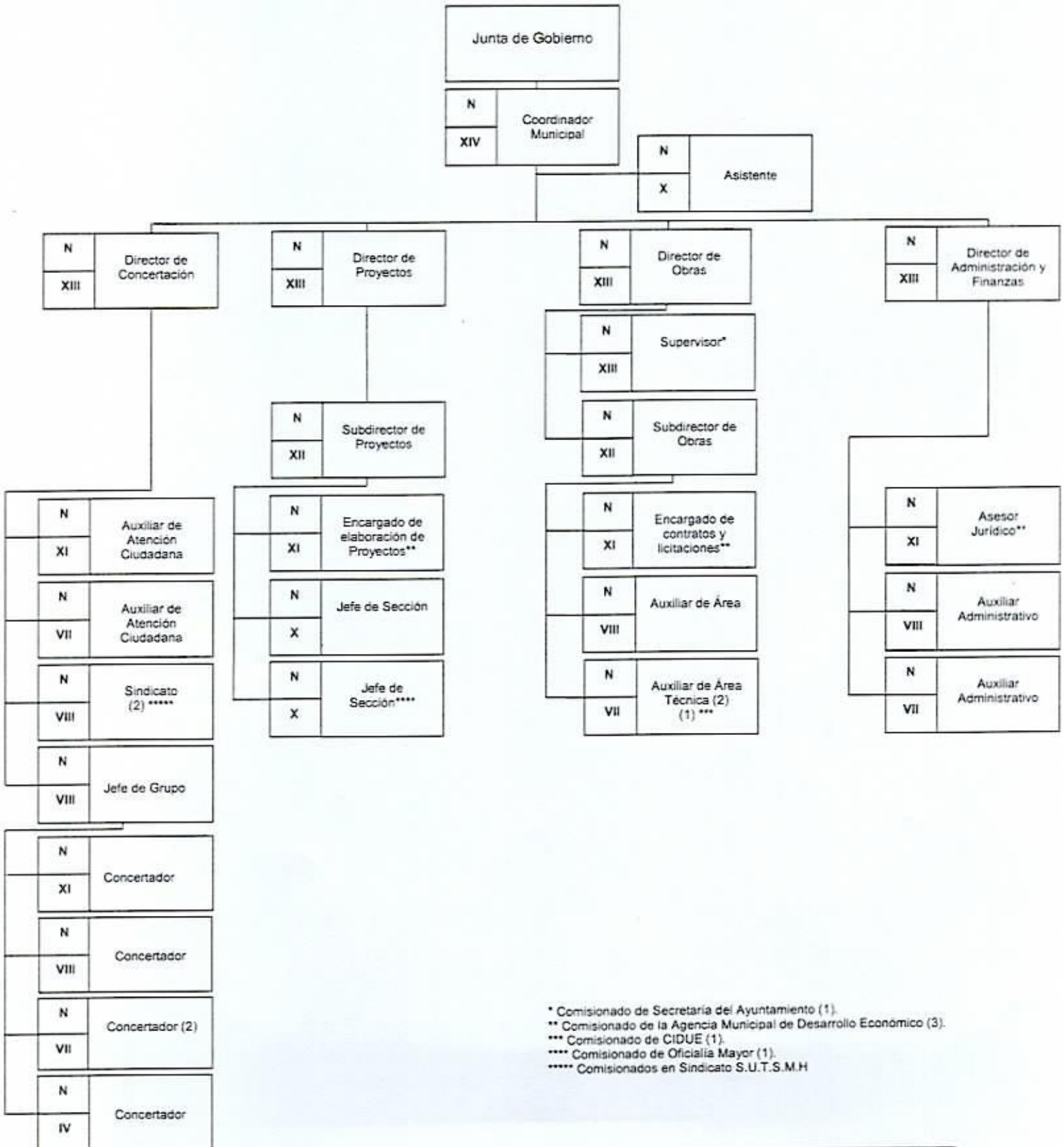


VII.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





VIII.- ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA.



* Comisionado de Secretaría del Ayuntamiento (1).
 ** Comisionado de la Agencia Municipal de Desarrollo Económico (3).
 *** Comisionado de CIDUE (1).
 **** Comisionado de Oficialía Mayor (1).
 ***** Comisionados en Sindicato S.U.T.S.M.H



CONCENTRADO DE PLAZAS

NIVEL	PLAZA
XIV	1
XIII	4
XII	2
XI	2
X	2
VIII	6*
VII	6
IV	1
TOTAL	24

COMISIONADOS DE OTRA INSTANCIA

COMISION	NIVEL	PLAZAS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	XIII	1
AGENCIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	XI	3
OFICIALÍA MAYOR	X	1
CIDUE	VII	1
TOTAL		6

COMISIONADOS EN OTRA INSTANCIA

COMISION	NIVEL	PLAZAS
*S.UT.S.M.H (SINDICATO)	VIII	2
TOTAL		2



IX.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.0. Coordinación Municipal del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.

Objetivo:

Estimular la participación de la sociedad civil en la programación y realización de obras de Infraestructura para el desarrollo social y económico del municipio, así como concertar con los grupos sociales beneficiados, con el fin de garantizar la recuperación financiera de las mismas.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Entidad.
2. Analizar las obras a programar en concertación y someterlas para su autorización ante la Junta de Gobierno.
3. Coordinar la elaboración del proyecto de obra a ejecutar y la cuantificación del mismo, para su aprobación ante la Junta de Gobierno.
4. Celebrar convenios o acuerdos que se requieran con los sectores público, social o privado, previa autorización y aprobación de la Junta de Gobierno.
5. Establecer mecanismos de financiamiento para la obra pública, en los que se incorpore la participación de la sociedad civil y se garantice la recuperación financiera.
6. Evaluar y dar seguimiento a los programas de trabajo, una vez aprobados por la Junta de Gobierno del CMCOP
7. Autorizar y suscribir las Actas de la Junta de Gobierno derivadas de las sesiones correspondientes.
8. Revisar las licitaciones técnicas de las obras para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, previa autorización de la Junta de Gobierno.
9. Determinar la aportación de los beneficiarios de las obras, para posteriormente someterlo a autorización de la Junta de Gobierno.



10. Autorizar los convenios con los solicitantes de obra pública en lo referente a plazos y formas de pago.
11. Verificar los avances, objetivos y metas de los programas realizados e informar a la Junta de Gobierno.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.1. Dirección de Concertación.

Objetivo:

Dirigir y supervisar las acciones que conduzcan a la programación y concertación de obra pública, de acuerdo a las peticiones por parte de la comunidad, así como por el presupuesto etiquetado para obra determinada, con el fin de lograr una mayor infraestructura para el desarrollo social y económico del Municipio.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Recibir y analizar las solicitudes de obras para determinar su concertación.
3. Coordinar las verificaciones físicas de construcción de obra, para determinar su procedencia o improcedencia.
4. Solicitar mediante oficio a la Dirección de Proyectos el dictamen o presupuesto de las obras a concertar.
5. Analizar las obras a concertar para solicitar su autorización ante la Junta de Gobierno y coordinar actividades informativas de las obras concertadas.
6. Aplicar un programa de recuperación de aportaciones de la comunidad en las obras concertadas.
7. Conformar Comités de obra concertada con la comunidad en coordinación con el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública (CECOP); y así mismo, integrar Comités de Obra cuando se ejecuten recursos propios provenientes de manera directa por parte del Municipio, u otro nivel de Gobierno y en su caso, de cualquier sector económico y social.



8. Dar respuesta a las instancias que auditen a la entidad, respecto a padrones, avances de aportaciones comunidad o cualquier otra información referente a concertación.
9. Elaborar mensualmente informe correspondiente al área, especificando las actividades realizadas durante el periodo, para su presentación ante la Coordinación Municipal.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.1.1 Jefatura de Grupo

Objetivo:

Verificar y ejecutar las acciones que conduzcan a la concertación de obra pública, de acuerdo a lo programado por la Dirección de Concertación.

Funciones:

1. Planear, verificar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Jefatura.
2. Elaborar convenios de concertación de obra de los diferentes programas de la Entidad.
3. Recabar firma en los convenios de concertación y archivarlos, así como los recibos de pago.
4. Conformar la integración de Comités de obra concertada con la comunidad.
5. Asistir a las reuniones en las colonias y brindar información a la comunidad, de los programas a concertar por la Entidad.
6. Realizar las acciones de convocatoria necesarias, cuando se requiera reunir a la comunidad.
7. Apoyar en la actualización de la base de datos del sistema de obras concertadas.
8. Apoyar a las demás áreas que integran el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, cuando así lo indique el Coordinador Municipal y/o Director de Área.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.2 Dirección de Proyectos.

Objetivo:

Elaboración de proyectos que colaboren en el mejoramiento de la infraestructura pública municipal, así como la implementación de mecanismos necesarios para el cumplimiento de la normatividad vigente, aplicable en la materia.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades que se encomienden a la Dirección.
2. Organizar la elaboración de proyectos y catálogos de obra para solicitar la autorización de recursos ante la Junta de Gobierno.
3. Coadyuvar con la Dirección de Obras en el agrupamiento de documentos referentes a los proyectos, los cuales sean necesarios para los procesos de licitación y adjudicación de contratos de obra pública.
4. Coadyuvar con la Dirección de Concertación para hacer la entrega de la valoración correspondiente al solicitante, previamente notificada a la Dirección de Proyectos.
5. Elaborar el programa anual de trabajo con base en la inversión autorizada en el Plan Operativo Anual.
6. Integrar de manera organizada los expedientes técnicos de las obras autorizadas por la Junta de Gobierno, ingresando montos actualizados a la fecha para la liberación de recursos.
7. Ingresar ante el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora los paquetes de obra completos para su revisión técnica, los cuales serán previamente autorizados por la Dirección de Obras.
8. Coadyuvar con la Dirección de Obras para solventar ante el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública las diferentes documentaciones que



- se soliciten a la dependencia, hasta su cierre absoluto con el Acta de Entrega correspondiente.
9. Determinar la factibilidad técnica de las obras concertadas, mediante la valoración física del sitio, así como en base a los dictámenes emitidos por las Direcciones de Concertación y de Obras.
 10. Elaborar mensualmente informe correspondiente al área, especificando las actividades realizadas durante el periodo, para su presentación ante la Coordinación Municipal.
 11. Elaborar informe mensual de las actividades realizadas como parte del reporte de metas establecidas en el Plan Operativo Anual, el cual será entregado al Área Administrativa para su presentación.
 12. Dar seguimiento a las obras en función de proyectos elaborados y en caso de ser necesaria alguna modificación, actualizar los planos correspondientes los cuales se anexarán a la carpeta de la obra.
 13. Organizar y actualizar de manera constante la cartera de proyectos que hayan sido aprobados por el solicitante.
 14. Solicitar las licencias correspondientes a las obras autorizadas y en proceso de ejecutarse, ante la Coordinación de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, las cuales serán anexadas a los expedientes técnicos de cada obra.
 15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1. 2.1. Subdirección de Proyectos

Objetivo:

Proyectar y verificar el procedimiento para la ejecución de proyectos de obra, así como vigilar la obra en función del proyecto elaborado, con el fin de cumplir con la normatividad establecida en la materia.

Funciones:

1. Planear, organizar y realizar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Organizar la elaboración de proyectos y catálogos de las obras concertadas.
3. Coadyuvar en los procesos de licitación y adjudicación de los contratos de obra pública, en función de los proyectos.
4. Coadyuvar con la Dirección de Proyectos en la elaboración del programa de trabajo con base a la inversión autorizada en el Programa Operativo Anual.
5. Determinar la factibilidad técnica de las obras concertadas mediante la verificación y análisis físico del sitio.
6. Tramitar ante la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología las licencias de construcción de las obras a realizar, previa autorización de la Coordinación Municipal de la Entidad.
7. Verificar y analizar físicamente el sitio de las obras concertadas.
8. Coadyuvar y dar seguimiento a las obras en función de los proyectos elaborados y aprobar en su caso, cualquier modificación que se realice durante la ejecución de los mismos.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.3 Dirección de Obra.

Objetivo:

Coordinar y verificar el procedimiento para la contratación de obra y dar seguimiento a su ejecución y cierre, con el fin de cumplir con la normatividad establecida en la materia.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Elaborar el programa de trabajo de acuerdo a la inversión autorizada.
3. Coadyuvar con la Dirección de Proyectos y el responsable de los procedimientos a realizar para la adjudicación de los mismos, apegados a la normatividad y legislación vigente.
4. Revisar los proyectos elaborados por la Dirección de Proyectos, para validar su debida contratación
5. Coadyuvar con el encargado de control de documentos y datos la integración de los expedientes de cada una de las obras que de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma se requieran, en función de los proyectos
6. Asignar a los Residentes de Obra del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora para cada uno de los proyectos y contratos programados.
7. Supervisar la los avances físicos y financieros de las obras para mantener informada a la Coordinación Municipal.
8. Autorizar las estimaciones presentadas por los contratistas y revisadas por el Residente de Obra asignado para turnarlas a la Coordinación Municipal para su aprobación y a la Dirección de Administración y Finanzas para programar su pago.
9. Atender a las instancias que auditen a la Entidad



10. Coadyuvar con el encargado de control de documentos y datos, para la contestación de las observaciones emitidas por las instancias que auditen a la Entidad, en lo referente a la ejecución de obra pública.
11. Revisar las actas entrega-recepción, Actas de Extinción de Derechos y obligaciones y finiquitos de las obras terminadas para que la comunidad beneficiada de una obra pública las reciba de conformidad.
12. Elaborar mensualmente informe correspondiente al área, especificando las actividades realizadas durante el periodo, para su presentación ante la Coordinación Municipal.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.3.1. Subdirección de Obras

Objetivo:

Supervisar los procedimientos de ejecución de obra pública, así como apoyar en la coordinación de obras y proyectos para la toma de decisiones.

Funciones:

1. Planear, organizar y realizar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Llevar registro y control así como mantener actualizada, la lista de contratistas.
3. Elaborar reporte de avances físicos y financieros de las obras en proceso para informar a la Dirección de Obras.
4. Realizar visita de obra para la elaboración de reporte mensual de supervisión.
5. Revisar las estimaciones presentadas por los contratistas y turnarlas a la Dirección de Obras para su aprobación.
6. Llevar registro y control de los expedientes técnicos de las obras, y supervisar que se encuentren actualizados.
7. Apoyar y dar respuesta a las instancias que auditen a la Entidad, en lo referente a obra pública.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



1.4 Dirección de Administración y Finanzas.

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la entidad, con el fin de lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en dichos recursos para alcanzar los objetivos y metas programados.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos los movimientos referentes al personal adscrito a la Entidad.
3. Administrar los pagos que se realicen por servicios, adquisiciones, pagos de estimaciones y/o cualquier otro servicio, una vez autorizados por la Dirección correspondiente.
4. Elaborar en coordinación con las demás Direcciones el presupuesto anual de ingresos y egresos, para posteriormente someterlo a aprobación ante la Junta de Gobierno, así como controlar y vigilar el ejercicio del mismo.
5. Elaborar estados financieros trimestrales de la cuenta pública.
6. Revisar cálculos de impuestos, conciliaciones de nómina, conciliaciones bancarias y depósitos de aportaciones de la comunidad.
7. Tramitar y revisar las modificaciones al presupuesto, previa autorización de la Junta de Gobierno.
8. Elaborar informes para las reuniones de la Junta de Gobierno.
9. Instrumentar controles sobre la utilización de los recursos asignados a la Entidad.
10. Coordinar, integrar y elaborar el documento de entrega-recepción al término de cada administración municipal.
11. Organizar y verificar la entrega oportuna de las declaraciones patrimoniales del personal que está obligado a presentarlas.
12. Realizar las actividades inherentes a la Ley de Transparencia, además de dar respuesta en tiempo y forma de las solicitudes de la ciudadanía.



13. Elaborar inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Entidad, en coordinación con el Departamento de Inventarios de Oficialía Mayor, así como llevar control de los resguardos correspondientes.
14. Cooperar y dar cumplimiento a las normas de seguridad e higiene del Reglamento de Protección Civil Municipal.
15. Mantener y conservar en buenas condiciones el parque vehicular asignado a la Entidad y, controlar y registrar los servicios de mantenimiento del mismo.
16. Coordinar con las demás direcciones la programación de las metas del ejercicio presupuestal.
17. Elaborar, supervisar y analizar la contabilidad de la Entidad, para cumplir con la normatividad en la materia.
18. Acordar ante la Coordinación Municipal los trámites y resoluciones de los asuntos de la Entidad.
19. Dar respuesta a las diferentes instancias que auditen a la Entidad, en el aspecto contable.
20. Elaborar mensualmente informe correspondiente al área, especificando las actividades realizadas durante el periodo, para su presentación ante la Coordinación Municipal.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



X.- BIBLIOGRAFÍA.

- Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. Abril 2022.