



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS





REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene como objeto; regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas del Gobierno de Chalco.

Artículo 2.- Para los Efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Administración Pública: Al conjunto de direcciones, dependencias, organismos o unidades administrativas, encargadas de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo municipal, cuyos titulares guardan una relación de subordinación al titular del ejecutivo municipal.

Ayuntamiento: Es el Órgano de Gobierno colegiado, integrado por una Presidenta o un Presidente Municipal, Síndicos Municipales, Regidoras y Regidores que la Ley Orgánica Municipal establezca.

Cabildo: A la Asamblea Deliberante, conformada por los integrantes del Ayuntamiento Dependencias Administrativas: A los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal.

Dirección: A la Dirección de Obras Públicas.

Director(a): A la o él titular de la Dirección de Obras Públicas que será propuesto por el Ejecutivo con aprobación del cabildo en su caso.

Manual de Organización: Documento que contiene información sobre las atribuciones, funciones, estructura de los Departamentos que integran la Dirección de Obras Públicas, especificando los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.

Manual de Procedimientos: Documento que, en forma metódica y sistemática, señala pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección.

Municipio: Al Municipio de Chalco, Estado de México.

Presidenta Municipal: A la Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México.

Programa Anual de Obra: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad, para lo cual se asignan recursos humanos, materiales y financieros.

Reglamento: El Reglamento Interior de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Chalco.

Artículo 3.- La Dirección de Obras Públicas Municipales, es la encargada de planear, programar, proyectar, ejecutar y mantener la obra pública de infraestructura y equipamiento urbano y rural, que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con la



participación ciudadana, con acciones que conllevan a un desarrollo integral del Municipio para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía; con autorización del Ayuntamiento, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de Eficiencia, Eficacia y Transparencia dentro del marco legal existente.

DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 4.- La Dirección de Obras Públicas a través del Titular, formulará anualmente su Programa Anual de Obra, vinculado con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Municipal, con el presupuesto que tenga asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás áreas.

Artículo 5.- La Dirección de Obras Públicas deberá coordinarse con las demás unidades administrativas y/o áreas, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás Normas aplicables.

Artículo 6.- La Dirección de Obras Públicas para el mejor desempeño de sus actividades está integrada:

- 1.1 Subdirección Administrativa
 - 1.1.1 Departamento de Proyectos;
 - 1.1.2 Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones; y
 - 1.1.3 Departamento de Supervisión de Obra;
- 1.2 Subdirección Operativa
 - 1.2.1 Departamento de Bacheo
 - 1.2.2 Departamento de Balizamiento

El Director, la Subdirectora Administrativa y el Subdirector Operativo, las Jefas de Departamento y los Jefes de Departamento que conforman la Dirección de Obras Públicas, deberán contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 7.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. La Programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;



- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;



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

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR

Artículo 8.- El Director tendrán y ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones no delegables:

- I. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- II. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la o el Tesorero Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- III. 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;
- IV. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- V. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;



- VII. Proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal, el Programa Anual de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- VIII. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- IX. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, conforme a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- X. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XI. 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;
- XII. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XIII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XIV. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. 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
- XVII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- El Director, será responsable de la aplicación del Presupuesto que hubiese sido autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 10.- El Manual de Organización y el Manual de Procedimientos que elabore el Director, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dirección, las funciones de sus departamentos, así como los principales procedimientos administrativos que se desarrollen, en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación entre las demás Unidades Administrativas y Coordinaciones que integran la Administración Pública. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.



Artículo 11.- Al tomar posesión del cargo, el Director deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos pendientes deberá mantenerse actualizado y darse a conocer a la Presidenta Municipal y áreas involucradas para efectos de su archivo y procedimiento administrativo que competa, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 12.- Las o los titulares de los Departamentos que integren la Dirección y las Subdirecciones, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante la o el Director, no existiendo preeminencia entre ellas.

Artículo 13.- Las o los Titulares de los Departamentos que integren la Dirección, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el Director el correcto funcionamiento de las áreas a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores y servidoras públicas, asesores o asesoras, órganos técnicos administrativos y el personal que las necesidades del servicio lo requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección previa aprobación de la Presidenta Municipal; cuyas atribuciones físicas deberán contemplarse en el Manual de Organización respectivo; asimismo, ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.- Generar campañas permanentes encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel municipal y comunitario. Publicar en lugares estratégicos, divulgar la naturaleza y los alcances de la Alerta de Género con información accesible a la ciudadanía.

ATRIBUCIONES DE LAS SUBDIRECCIONES:

Artículo 15.- La Subdirección Administrativa y La Subdirección Operativa; las y/o los Titulares de los Departamentos que integran la Dirección de Obras Públicas Municipales, tendrán el ámbito de su competencia las siguientes atribuciones y obligaciones generales:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo.
- III. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivos Departamentos.



- V. Vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Dirección.
- VI. Proporcionar información que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública, con la aprobación del o la titular de la Dirección.
- VII. Someter a aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de: Manual de Organización, Manual de Procedimientos, conforme a los lineamientos que dictamine la Dirección.
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades del Departamento a su cargo.
- X. En el caso de la Subdirectora Administrativa, podrá suplir al Director en los Comités, Consejos o Comisiones que éste determine, así como mantenerlo informado del desarrollo de los mismos; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección Administrativa de la Dirección de Obras Públicas a través del Titular, el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- II. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- III. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IV. 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;
- V. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- VI. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- VII. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- VIII. 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 la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- IX. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública; e



- X. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XI. Elaborar las solicitudes de dictamen al Comité Interno de Obra Pública, para iniciar el procedimiento de excepción a la Licitación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, autorizadas por el Ayuntamiento

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección Operativa de la Dirección de Obras Públicas a través del Titular, el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de mantenimiento en las vialidades primarias y secundarias dentro de la demarcación del Municipio de Chalco;
- II. Cuidar que las reparaciones y o mantenimientos en las vialidades cumplan con los requisitos administrativos y de seguridad, asimismo, observen las normas de construcción y términos establecidos;
- III. Verificar que las reparaciones o mantenimientos en las vialidades, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- V. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- VI. Dictar las normas generales y ejecutar las reparaciones o mantenimientos en las vialidades, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- VII. Ejecutar y mantener las reparaciones o mantenimientos 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 la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- VIII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las reparaciones y mantenimiento de las vialidades que se realicen en el municipio, y que se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública; e
- IX. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS:

Departamento de Proyectos



Artículo 17.- El Departamento de Proyectos, para el eficiente ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguiente:

- a. Área de Topografía
 1. Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones
 - a. Área de Programación y Control Presupuestal
 2. Departamento de Supervisión de Obra
 - a. Área de Residentes de Obra

Artículo 18.- Corresponde al Departamento de Proyectos a través de la Titular, en coordinación con las áreas que tiene a su cargo, el despacho de los asuntos siguientes:

- 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. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- V. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VI. Proyectar, formular y proponer al Presidenta Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- VII. 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 la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- VIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- IX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- X. Asesorarse con las demás áreas y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos y legales que pudieran presentarse en algún caso particular, colaterales al desarrollo de un proyecto; en su caso apoyar en campo a las demás áreas y dependencias en asuntos de carácter técnico, como:
 - a. Recepción de peticiones
 - b. Brindar asesoría
 - c. Generar anteproyectos y/o proyectos para toma de decisiones
 - d. Elaborar levantamientos topográficos



- e. Realizar inspecciones en campo
- f. Elaboración de planos
- g. Emisión de dictámenes

Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones

Artículo 19.- El Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones, en coordinación con las áreas que tiene a su cargo, para el eficiente ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes:

- a. Área de Programación y Control Presupuestal
- b. Área de Administración de Contratos
- c. Área de Estimaciones
- 1. Departamento de Proyectos
 - a. Área de Topografía
- 2. Departamento de Supervisión de Obra
 - d. Área de Residentes de Obra

Artículo 20.- Corresponde al Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones a través del Titular, en coordinación con las áreas que tiene a su cargo, el despacho de los asuntos siguientes:

- 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. Llevar a cabo los procedimientos de contratación por modalidad de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública;
- IV. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- V. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VI. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- VII. Por instrucciones del o la superior jerárquico dará seguimiento en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la o el Tesorero Municipal administrar y ejercer los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- VIII. Formular las bases para la expedición de la convocatoria a los concursos para la realización de la obra pública Municipal, de acuerdo con los requisitos que para



- dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución.
- IX. Revisar y emitir dictámenes de la solvencia de las propuestas técnicas de los licitantes en los procesos de Licitación y Adjudicación.
 - 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. Llevar el registro y control del Catálogo de Contratistas del Estado de México, acorde a la normatividad aplicable.
 - XII. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
 - XIII. Proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
 - XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
 - XV. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
 - XVI. 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 la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
 - XVII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
 - XVIII. 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;
 - XIX. Dar visto bueno en los aspectos financieros, a las estimaciones y finiquitos de los contratos establecidos.
 - XX. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
 - XXI. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
 - XXII. Elaborar Informes de Obra normados en términos legales.
 - XXIII. Conciliar con los contratistas y autorizar previo visto bueno del o la Titular de la Dirección los precios unitarios extraordinarios que se generan durante la ejecución de la obra pública.



- XXIV. Mantener actualizado el archivo de expediente único de obra.
- XXV. Elaborar los informes correspondientes derivados de la contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XXVI. Ser el enlace administrativo con los contratistas.
- XXVII. Mediar en las conciliaciones económicas con diversas autoridades, así como dar seguimiento a la información proporcionada por el personal que forma parte del Departamento de Proyectos y el Departamento de Residencia de Obra.
- XXVIII. Generar campañas permanentes encaminadas a la prevención de la violencia de género en contra de las Mujeres, a nivel municipal y comunitario en el ámbito laboral, social, familiar e institucional.
- XXIX. Dar a conocer los derechos de las niñas y mujeres (incluidas migrantes) primordialmente el derecho a una vida libre de violencia.
- XXX. Publicar en lugares estratégicos la naturaleza y los alcances de la Alerta de Género en contra de las Mujeres con información accesible a la ciudadanía.
- XXXI. Instruir en caso de ser necesario a donde dirigirse si se violentan los derechos de las mujeres en el ámbito laboral, social, familiar o institucional.
- XXXII. Los demás que le sean encomendados por la o el Director y los demás que señale la normatividad aplicable.

Departamento de Supervisión de Obra

Artículo 21.- El Departamento de Supervisión de Obra, para el eficiente ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes:

- a. Departamento de Proyectos;
- b. Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones;
- 2. Subdirección Operativa
 - a. Departamento de Bacheo
 - b. Departamento de Balizamiento

Artículo 22.- Corresponde al Departamento de Supervisión de Obra a través del Titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- 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. 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;
- IV. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- V. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;



- VI. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- VIII. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- IX. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- X. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XI. 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 la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas; y
- XIII. 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.
- XIV. Asesorarse con las demás áreas y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos y legales que pudieran presentarse en algún caso particular, colaterales al desarrollo de un proyecto; en su caso apoyar en campo a las demás áreas y dependencias en asuntos de carácter técnico, como:
 - a. Recepción de peticiones.
 - b. Brindar asesoría.
 - c. Generar anteproyectos y/o proyectos para toma de decisiones.
 - d. Elaborar levantamientos topográficos.
 - e. Realizar inspecciones en campo.
 - f. Elaboración de planos Emisión de dictámenes

DEPARTAMENTO DE BACHEO

Artículo 23.- El Departamento de Bacheo en coordinación con las áreas de la Dirección de Obras Públicas, para el eficiente ejercicio de sus funciones se auxiliará de la



maquinaria, camiones de volteo, equipo y herramienta menor necesaria, además, de los siguientes:

1. Departamento de Proyectos
 - a. Área de Topografía
2. Departamento de Supervisión de Obras
 - a. Área de Residentes de Obra

Artículo 25.- Proponer al Director el nombramiento y contratación del personal que resulte necesario para el debido desempeño de la Subdirección.

Artículo 26.- Corresponde al Departamento Bacheo a través del Titular el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Proponer al Director los planes y programas del Departamento Bacheo, conforme a la demanda ciudadana;
- II. Determinar y cuantificar los materiales para ejecutar el plan de trabajo de mantenimiento vialidades;
- III. Apoyar en la realización de los trabajos relacionados con la construcción de obras viales o de infraestructura y mejoramiento a predios propiedad del Ayuntamiento, de acuerdo a los requerimientos necesarios de los Departamentos y las necesidades de obras en ejecución;
- IV. Apoyar a los Departamento de Proyectos y Supervisión de Obra en excavaciones, retiro y acarreo de material de las obras en proceso que así lo requieran para su correcta ejecución.
- V. Instrumentar las acciones necesarias para el mantenimiento de los vehículos operativos, maquinaria pesada, camiones, equipo y herramienta menor, con el fin de mantener en óptimas condiciones las unidades asignadas de la Administración Pública.
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director le encomiende, así como mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- VII. Brindar atención directa a las peticiones y demandas de la comunidad en materia de bacheo; balizamiento y/o apoyo para la ejecución de la obra pública;
- VIII. Aplicar los materiales solicitados por la Dirección para realizar los trabajos de bacheo y/o de construcción;
- IX. Generar un reporte de calidad del servicio al finalizar los trabajos de bacheo y/o construcción, que serán integrados al expediente correspondiente, para la fiscalización de los recursos ejercidos que se contemplen en el Programa Anual de Obra;
- X. Elaborar el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, sólo si se requiriere, con la participación de la comunidad, en presencia de la Contraloría Municipal;
- XI. Realizar reportes mensuales de los trabajos de bacheo realizados en las comunidades por calle para integrar el expediente correspondiente.



- XII. Realizar reportes mensuales y bimestrales de vehículos operativos, maquinaria pesada, camiones, equipo y herramienta menor con el fin de llevar un registro actualizado del estatus de las mismas, y entregarlo al personal encargado de llevar el control patrimonial de la Dirección;
- XIII. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XIV. Coordinar y supervisar el personal a su cargo, así como los recursos con que cuenta el Departamento de Bacheo;
- XV. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XVI. Los demás que le sean encomendados por la o el Director y los que señale la normatividad aplicable.

Artículo 27.- Corresponde al Departamento Balizamiento a través del Titular el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Proponer al Director los planes y programas del Departamento de Balizamiento, conforme a la demanda ciudadana;
- II. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para elaborar el programa de mantenimiento de balizamiento;
- III. Apoyar en la realización de los trabajos relacionados con la construcción de obras viales o de infraestructura y mejoramiento a predios propiedad del Ayuntamiento, de acuerdo a los requerimientos necesarios de los Departamentos y las necesidades de obras en ejecución;
- IV. Apoyar al Departamento de Proyectos y Supervisión de Obra en excavaciones, retiro y acarreo de material de las obras en proceso que así lo requieran para su correcta ejecución.
- V. Instrumentar las acciones necesarias para el mantenimiento de los vehículos operativos, equipo y herramienta menor, con el fin de mantener en óptimas condiciones las unidades asignadas de la Administración Pública.
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director le encomiende, así como mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- VII. Brindar atención directa a las peticiones y demandas de la comunidad en materia de balizamiento y/o apoyo para la ejecución de la obra pública;
- VIII. Aplicar los materiales solicitados por la Dirección para realizar los trabajos de balizamiento y/o de construcción;
- IX. Generar un reporte de calidad del servicio al finalizar los trabajos de balizamiento y/o construcción, que serán integrados al expediente correspondiente, para la fiscalización de los recursos ejercidos que se contemplen en el Programa Anual de Obra;
- X. Elaborar el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, sólo si se requiere, con la participación de la comunidad, en presencia de la Contraloría Municipal;
- XI. Realizar reportes mensuales de los trabajos de bacheo realizados en las comunidades por calle para integrar el expediente correspondiente.



- XII. Realizar reportes mensuales y bimestrales de vehículos operativos, camiones, equipo y herramienta menor con el fin de llevar un registro actualizado del estatus de las mismas, y entregarlo al personal encargado de llevar el control patrimonial de la Dirección;
- XIII. Formular el inventario de la maquinaria y equipo a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XIV. Coordinar y supervisar el personal a su cargo, así como los recursos con que cuenta el Departamento de Balizamiento;
- XV. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XVI. Los demás que le sean encomendados por la o el Director y los que señale la normatividad aplicable.

SUPLENCIAS Y SANCIONES

Artículo 28.- Las suplencias se atenderán de acuerdo a la Ley Laboral aplicable que regula la actividad de los servidores públicos del Estado y Municipios; al Artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal en vigor.

Artículo 29.- Corresponde a la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones que pueden corresponder a los servidores públicos o servidoras públicas adscritos a la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 30.- Las sanciones o infracciones al presente Reglamento, serán aplicadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

Primero. - Publíquese en la Gaceta Municipal

Segundo. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento.



Cuarto. - Se derogan todos los Acuerdos del Ayuntamiento relativos a la Dirección, cuyo contenido haya quedado comprendido en el presente Reglamento.



GOBIERNO  DE
CHALCO
2025-2027