



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS





© **Gobierno de Chalco, 2025-2027**

Dirección de Obras Públicas

Avenida Vicente Guerrero S/N, esq. Calle San Juan,
Col. Casco de San Juan, Chalco, C.P. 56600

Tel. 597 3 03 58

Dirección de Obras Públicas

Julio de 2026

Tercera Edición

Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

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



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal

José Gerardo Hernández Carmona
Síndico Municipal

Lizbeth Luna Galicia
Primera Regiduría

Francisco Javier Landa De Jesús
Segunda Regiduría

María del Rosario Espejel Hernández
Tercera Regiduría

Jesús Hilario Salgado Rosas
Cuarta Regiduría

Alma Castro Arellano
Quinta Regiduría

Alejandro Martínez Serrano
Sexto Regidor Suplente

Alison Pamelali Rangel de la Rosa
Séptima Regiduría

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Octava Regiduría

Francisco Leonardo Falcón Leyte
Novena Regiduría

Marco Antonio Soto de la Torre
Secretario del Ayuntamiento



ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	5
II. ANTECEDENTES	6
III. MARCO JURÍDICO	7
IV. MISIÓN	8
V. VISIÓN	8
VI. OBJETIVO GENERAL	8
VII. ATRIBUCIONES	10
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
IX. ORGANIGRAMA	13
X. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	14
1. Dirección de Obras Públicas	14
1.1. Subdirección Administrativa	16
1.1.1. Departamento de Proyectos	17
1.1.2. Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones	19
1.1.3. Departamento de Supervisión de Obra	21
1.2. Subdirección Operativa de Obras Públicas	23
1.2.1. Departamento de Bacheo	24
1.2.2. Departamento de Balizamiento	25
XI. DIRECTORIO INTERNO	26
XII. GLOSARIO	27
XIII. HOJA DE VALIDACIÓN	31
XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	32
XV. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS	34



I. PRESENTACIÓN

Dentro del marco de la Gestión Pública Municipal moderna y de calidad es preciso implementar prácticas innovadoras, derivadas de la permanente revisión y actualización de los documentos para el desarrollo institucional, que permitan mejorar la eficiencia, transparencia y calidad de los trámites y servicios gubernamentales.

Los Manuales de Organización son documentos técnicos y normativos que describen la estructura, funcionamiento y atribuciones de una Unidad Administrativa. Este documento se basa en los principios de buen gobierno, buscando consolidar un modelo de administración que fomente la responsabilidad, la innovación y la mejora continua en la gestión y servicio a la comunidad.

También es un instrumento dinámico que podrá actualizarse conforme a los cambios estructurales, normativos o estratégicos que surjan en la administración pública municipal, efectuando para ello su revisión con la frecuencia que la realidad institucional lo demande.

Es así como a continuación se presenta el **Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas del Gobierno de Chalco 2025-2027**, que tiene el propósito de establecer de manera clara y precisa la estructura organizativa, atribuciones, funciones, responsabilidades y relaciones jerárquicas de las áreas administrativas internas que la conforman. Este documento constituye una herramienta fundamental para el adecuado funcionamiento de esta Unidad Administrativa, evitando la duplicidad de funciones y optimizando los recursos humanos y materiales, mejorando la eficiencia operativa y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027.

Con este documento, el Gobierno de Chalco 2025-2027 reafirma su compromiso con una administración moderna, eficaz y orientada al servicio de los chalquenses.



II. ANTECEDENTES

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

Expuesto lo anterior, en el Municipio de Chalco, es creada la Dirección de Obras Públicas, con la finalidad de planear, programar, presupuestar, ejecutar y llevar el control de la obra pública, proporcionando el apoyo necesario para la correcta ejecución de sus atribuciones y responsabilidades que el Ayuntamiento erogue.

En el Archivo Municipal, se tiene registro que, durante los años de 1990, 1991 y 1992 se contaba con una Unidad Administrativa denominada Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, sin embargo, en el año de 1993 se le desprenden las funciones en materia de Desarrollo Urbano, quedando solo como Dirección de Obras Públicas, denominación que permaneció hasta el año de 1996.

Para el año de 1997, nuevamente la Dirección sufrió cambios, dentro de los cuales se destaca la adición de las funciones en materia de Desarrollo Urbano y de Servicios Públicos, pasando a ser la Coordinación de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Servicios Públicos.

Posteriormente, en el año 2000, nuevamente se denominó Dirección de Obras Públicas, misma que se mantiene bajo esa denominación hasta esta fecha y ejerciendo las atribuciones que le marca la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 96. Bis.



III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última Reforma DOF 10-04-2026.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG: 06 de marzo de 2026.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última Reforma DOF 14-11-2025.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG: 27 de marzo de 2026.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG: 22 de junio de 2023.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017. Última reforma POGG: 06 de marzo de 2026.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 4 de mayo de 2016. Última reforma POGG 22 de junio de 2023.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017. Sin reforma.
- Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última Reforma DOF 03-01-2024.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 26 de agosto de 2004. Última reforma POGG: 25 de mayo de 2022.
- Código Administrativo del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001. Última Reforma POGG: 17 de diciembre de 2025.



- Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de marzo de 1999. Última Reforma POGG: 19 de diciembre de 2025.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de febrero de 1997. Última Reforma POGG: 22 de junio de 2023.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010. Última Reforma DOF 24-02-2023.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 16 de octubre de 2002. Última reforma POGG 04 de agosto de 2017.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 15 de diciembre de 2003. Última reforma POGG 30 de enero de 2026
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2026, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 21 de octubre de 2025.
- Bando Municipal de Chalco vigente, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Chalco el 05 de febrero de 2026.



IV. MISIÓN

Somos una Unidad Administrativa del Gobierno de Chalco, 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.

V. VISIÓN

Ser una Unidad 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.

VI. OBJETIVO GENERAL

Planear, programar, ejecutar las obras de infraestructura vial, urbana, educativa y rural, con obras de calidad, propiciando un desarrollo social incluyente, económico y sostenible.



VII. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Título IV

Regimen Administrativo

Capítulo Segundo

De la Tesorería Municipal

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

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;



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



- XIX.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- 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.

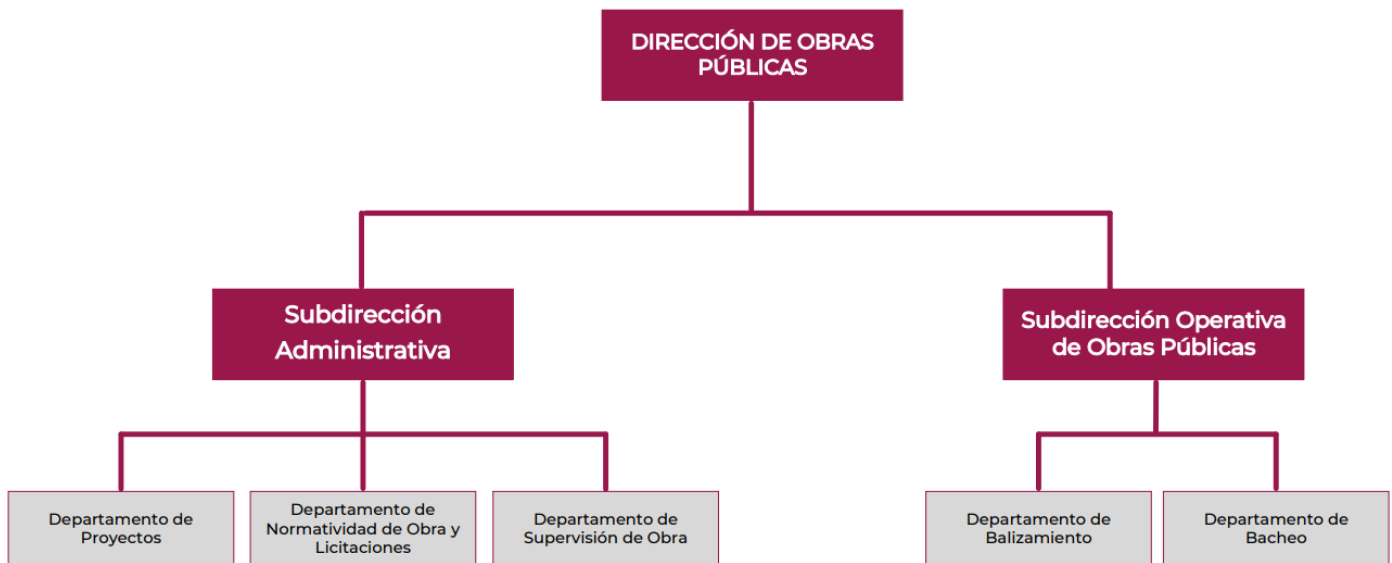


VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Obras Públicas

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

IX. ORGANIGRAMA





X. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Dirección de Obras Públicas

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
2. 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;
3. 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;
4. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
5. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
6. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
7. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad



aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;

8. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
9. 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;
10. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
11. 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;
12. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
13. 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;
14. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
15. 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;
16. 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
17. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.



1.1. Subdirección Administrativa

Objetivo:

Trabajar de manera coordinada con los Departamentos de: Proyectos; Normatividad de Obra y Licitaciones; y Supervisión de Obra; para realizar la Programación, Planeación, Adjudicación, Ejecución y Comprobación Financiera, de las obras de las diferentes Fuentes de Financiamiento que el Municipio ejerce, cumpliendo con la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
2. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
3. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
4. 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;
5. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
6. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
7. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
8. 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;

9. 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;
10. Integrar la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
11. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director.

1.1.1. Departamento de Proyectos

Objetivo:

Realizar de manera coordinada con los Departamentos de; Proyectos, Normatividad de Obra y Licitaciones y Supervisión de Obra, los proyectos de las obras y mantenimientos, la programación, la revisión y la ejecución, en apego a la normativa vigente.

Funciones:

1. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
2. 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;
3. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
4. 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;



5. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
6. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
7. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
8. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
9. 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;
10. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
11. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
12. 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;
13. 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



14. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director y/o la Subdirectora Administrativa.

1.1.2. Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones

Objetivo:

Dar seguimiento en coordinación con los Departamentos de; Proyectos y Supervisión de obra, a los procesos de la planeación, programación, ejecución, licitación y procedimientos adjudicatorios de la contratación de obra pública, en estricto apego al marco normativo vigente y a los mecanismos de coordinación, conforme al Programa Anual de Obra autorizado.

Funciones:

1. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
2. 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;
3. 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;
4. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
5. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
6. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;



7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
11. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
12. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
13. 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;
14. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;



15. 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;
16. Integrar la documentación en materia de obra pública, que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
17. 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
18. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director y/o la Subdirectora Administrativa.

1.1.3. Departamento de Supervisión de Obra

Objetivo:

Realizar de manera coordinada con los Departamentos de; Normatividad de obra y Licitaciones, Proyectos, asimismo con la Subdirección Operativa de Obras Públicas, para la planeación, programación y ejecución de las obras, las reparaciones y mantenimientos, supervisar, control y seguimiento para la correcta ejecución de la obra pública; vigilar que cada proyecto se realice conforme a lo establecido y especificado en las leyes, reglamentos y normas relacionadas, administrar la ejecución de la obra, autorizar pagos.

Funciones:

1. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
2. 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;



3. 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;
4. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
5. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
6. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
7. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
8. 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;
9. 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;
10. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
11. 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;



12. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
13. 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; y
14. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director y/o la Subdirectora Administrativa.

1.2. Subdirección Operativa de Obras Públicas

Objetivo:

Trabajar transversalmente con la Dirección para aplicar de forma eficaz, eficiente y oportuna el programa de mantenimiento en vialidades, así como realizar trabajos menores de reparaciones y retiro de escombro en vialidades del municipio con recurso humano calificado.

Funciones:

1. Elaborar el programa de mantenimiento de la superficie de rodamiento y balizamiento;
2. Apoyar con recurso humano para la realizar trabajos menores de construcción de obras viales o de infraestructura y mejoramiento a predios, de acuerdo a los requerimientos necesarios de los departamentos y las necesidades de las obras en ejecución;
3. Realizar en coordinación con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, excavaciones en calles con la reposición de concreto para tomas de agua potable y descargas domiciliarias;
4. Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Obra Pública y el Programa Anual de Trabajo del Presupuesto basado en Resultados Municipales de la Dirección;



5. Controlar y vigilar el inventario de materiales para el mantenimiento de la superficie de rodamiento; y
6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director.

1.2.1. Departamento de Bacheo

Objetivo:

Dar seguimiento al programa de bacheo conforme a las necesidades y requerimientos de los habitantes del municipio, para aplicar de forma eficaz, eficiente y oportuna para el mantenimiento de las vialidades internas del Municipio, con recurso humano calificado.

Funciones:

1. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
2. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
3. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
4. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
5. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
6. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción; y



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

1.2.2. Departamento de Balizamiento

Objetivo:

Dar seguimiento al programa de balizamiento, conforme a las necesidades y requerimientos de los habitantes del municipio, para aplicar de forma eficaz, eficiente y oportuna la aplicación de pintura en pasos peatonales, guarniciones, en las áreas de mayor afluencia, como en escuelas del Municipio, con recurso humano calificado.

Funciones:

1. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
2. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
3. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
4. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
5. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
6. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director y/o el Subdirector Operativo de Obras.



XI. DIRECTORIO INTERNO

Leonel Miguel Brugada
Dirección de Obras Públicas

Karla Yanine Ruiz Sosa
Subdirección Administrativa

Ricardo Luna Galicia
Subdirección Operativa de Obras Públicas

Massiel Jiménez Díaz
Departamento de Proyectos

Álvaro Páez Galicia
Departamento de Normatividad de Obra y Licitaciones

Javier Cuellar Martínez
Departamento de Supervisión de Obra

******José Filemón Estrada Ortega
Departamento de Bacheo

******Julio Alberto Estrada Amaro
Departamento de Balizamiento

(**) Servidor (a) Público (a) que funge como responsable del Área Administrativa Interna.



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 obra pública 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.

Bacheo: A la acción de reparar la superficie de rodamiento.

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 la obra pública 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 la obra pública 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.



Contrato: Al documento de acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

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.

Unidad (es) Administrativa (s): A las que se refiere el artículo 27 del Bando Municipal de Chalco vigente.

Dictamen de Reconducción y Actualización: Al documento a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, que sustenta la modificación de los programas como consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o en su caso, el Plan de Desarrollo 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.

Invitación Restringida (IR): Al procedimiento de adjudicación de una obra pública 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 la obra pública 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.

Gobierno de Chalco: A la Administración Pública Municipal de Chalco 2022-2024.

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

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.

Optimizar: A la forma de mejorar alguna acción o trabajo realizado.

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.

Organismos Descentralizados: Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, y al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco.

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

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.

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.



XIII. HOJA DE VALIDACIÓN

Valida

Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

Marco Antonio Soto de la Torre
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Leonel Miguel Brugada
Director de Obras Públicas
RÚBRICA



XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas del Gobierno de Chalco, Estado de México; julio de 2026

Dirección de Obras Públicas

Director

Leonel Miguel Brugada

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
01	Junio de 2025	<ul style="list-style-type: none">• El Directorio Institucional, se sustituyó el Ayuntamiento 2022-2024 por el actual 2025-2027.• En el Índice, se suprimió la Subdirección de Obras Públicas y se adicionaron las Subdirecciones Administrativa y Operativa de Obras Públicas; el Departamento de Mano de Obra y Bacheo cambió de nombre a Departamento de Bacheo.• El apartado I. Presentación, fue modificado en su totalidad.• En el apartado II. Introducción, fue suprimido y por consecuencia el numeral de los apartados se recorre.• En el apartado VIII. Estructura Orgánica, se suprimió la Subdirección de Obras Públicas y se adicionaron las Subdirecciones Administrativa y Operativa de Obras Públicas; se suprimió el Departamento de Residencia de Obras y el Departamento de Mano de Obra y Bacheo cambió de nombre a Departamento de Bacheo.• En el apartado de IX. Organigrama, se suprimió la Subdirección de Obras Públicas y se adicionaron las Subdirecciones Administrativa y Operativa de Obras Públicas; se suprimió el Departamento de Residencia de Obras y el Departamento de Mano de Obra y Bacheo cambió de nombre a Departamento de Bacheo.• En el apartado X. Objetivos y Descripción de Funciones: las funciones de la Subdirección de Obras Públicas las absorbió la Subdirección Administrativa; las funciones del Departamento de Residencia de Obras las absorbió el Departamento de Supervisión y el Departamento de Mano de Obra y Bacheo cambió de nombre a Departamento de Bacheo.• En el apartado XI. Directorio Interno, fue actualizado en los responsables de Subdirecciones y Departamentos.



		<ul style="list-style-type: none">• En el apartado XII. Glosario, se incluyeron los términos siguientes: Bien mueble, Bien inmueble, Contrato, Convocatoria, Precio unitario, Programa presupuestario y Residente de Obra.• En el apartado XIII. Hoja de Validación, se actualizó el nombre de la Presidenta Municipal Constitucional de Chalco y el nombre del Secretario del Ayuntamiento.
02	Julio de 2026	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado III. MARCO JURÍDICO, se actualizaron los datos de las publicaciones de todas las leyes referidas.• En el apartado IV. MISIÓN y V. VISIÓN, se modificó el término Dependencias Administrativas por Unidades Administrativas, de acuerdo a la actualización del Bando Municipal de Chalco 2026.• En el apartado XII. GLOSARIO, se modificó el término Dependencias Administrativas por Unidades Administrativas, de acuerdo a la actualización del Bando Municipal de Chalco 2026.• Se adicióno el apartado XV. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS



XV. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Secretaría del Ayuntamiento dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Chalco, Estado de México, mediante el acuerdo número GCH-25-27/A-074/SO/03/2026, registrado en el punto 5 el acta número 074, correspondiente a la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el cuatro de febrero de dos mil veintiséis.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Ing. Leonel Miguel Brugada
Director de Obras Públicas

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Lic. Adriana Hernández Barrón
Directora de Planeación Municipal

CONSEJERÍA JURÍDICA

Lic. Abimael Hortiales Maqueda
Consejera Jurídica

UNIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Lic. Ana Mile Enciso González
Titular de la Unidad de Simplificación y Digitalización



GOBIERNO  DE
• **CHALCO** •
2025-2027