



Gaceta no. 9

2026

Reglamento Interno de la Dirección de Obras Publicas del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC



Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Gobierno Municipal 2025 -2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 20215-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

“Reglamento Interno de la Dirección de Obras Publicas del Municipio de Chiconcuac, Estado de México”





La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diecinueve (06) de Junio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Octavo Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.”

Gobierno Municipal 2025 -2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!





Reglamento Interno de la Dirección de Obras Publicas del Municipio de Chiconcuac, Estado de México





REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

I. OBJETO

El presente Reglamento Interior tiene como objeto; normar el desarrollo de cada una de las actividades que desarrolla el personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chiconcuac, Estado de México; a beneficio de la administración pública municipal y de los habitantes del municipio.

II. DEFINICIONES

Para una mejor comprensión del presente reglamento se entenderá que:

Administración Pública: Es el conjunto que conforma las diferentes áreas, direcciones, dependencias, organismos o unidades administrativas, encargadas de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo municipal, y en cumplimiento de los objetivos planteados a beneficio del Municipio de Chiconcuac.

Archivo: Conjunto de documentos que se generan en la Dirección.

Ayuntamiento: Es el Órgano de Gobierno del Municipio, integrado por el Presidente Municipal, una o un Síndico Municipal, Regidores y/o Regidoras.

Cabildo: Asamblea Deliberante, conformada por los integrantes del Ayuntamiento.

Dirección: A la Dirección de Obras Públicas.

Director: Al Titular de la Dirección de Obras Públicas.

Expediente único de obra: Es el compendio de todos los documentos que se generaron en la realización de una obra pública específica.

Manual de Organización: Documento que contiene información sobre las atribuciones, funciones, estructura de la Dirección de Obras Públicas.

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

Municipio: Municipio de Chiconcuac, Estado de México.

Presidente Municipal: La o el Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México.

Programa Anual de Obra: Listado de obras que se pretenden realizar en el ejercicio fiscal en que se encuentre.

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

Servidor Público: Las personas adscritas a la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Chiconcuac.

Titular: Director de Obras Públicas del Municipio de Chiconcuac.

Unidades Administrativas: A los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal.

III. Atribuciones de la Dirección de Obras Públicas

La Dirección de Obras Públicas, a través de su Titular y conforme al artículo 96 BIS de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México tendrá las atribuciones 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. 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.

IV. De la integración de la Dirección de Obras Públicas la Dirección de Obras Públicas Administración 2025-2027, se conforma de:

- I. Un titular
- II. Un coordinador
- III. Un Residente de Obra
- IV. Dos Supervisores de obra
- V. Una Secretaria
- VI. Un operador de Maquinaria
- VII. Un operador de Camión y
- VIII. Tres operadores de Cárcamo.

V. De las funciones de los integrantes de la Dirección.

Titular: Es el responsable directo de la ejecución y cumplimiento efectivo de las obras públicas previstas en el plan de gobierno, esto aplicando los diferentes programas de desarrollo. Dirige también todos los trabajos y esfuerzos conjuntos de la dirección para lograr así el óptimo desempeño de las funciones de cada uno de ellos, conlleva una gran responsabilidad dado que cada obra que se realice debe de atender las necesidades de la ciudadanía, así como el desarrollo social y urbano del municipio y sus ciudadanos.

Coordinador: Es apoyo para la dirección y conjuntamente con el Director de Obras Públicas coordinan todos los procedimientos administrativos para poder realizar los trámites pertinentes de gestión de recursos y establecer los lineamientos para los concursos de obra pública y la ejecución de la misma hasta su culminación.



Residente de obra: Supervisar la ejecución de los trabajos en obra, asegurando que se realicen de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normas de construcción. Controlar la calidad de los materiales utilizados y los trabajos realizados, verificando que cumplan con los estándares establecidos.

Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial, garantizando un entorno de trabajo seguro para todos.

Elaborar y custodiar la bitácora de obra, registrando todas las novedades, incidencias y decisiones tomadas durante la ejecución.

Coordinación y Comunicación:

Resolver problemas o conflictos que puedan surgir durante la ejecución de la obra, buscando soluciones eficientes y oportunas.

Asegurar el cumplimiento del programa de obra, supervisando que se avance según lo previsto y tomando acciones correctivas si es necesario.

Verificar y validar las mediciones de obra, asegurando que se correspondan con los trabajos realizados.

Verificar los controles de calidad de los materiales, como pruebas de laboratorio, y de los trabajos ejecutados.

Verificar que la obra cumpla con la normatividad aplicable.

Además, estará a cargo de los proyectos del recurso que se le asigne, y esto consiste en apoyo a la gestión y comprobación de recursos, en la plataforma o los medios electrónicos según sea su recurso asignado.

Residente:

Super visión y Control:

Super visar la ejecución de los trabajos en obra, asegurando que se realicen de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normas de construcción.

Controlar la calidad de los materiales utilizados y los trabajos realizados, verificando que cumplan con los estándares establecidos.

Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial, garantizando un entorno de trabajo seguro para todos.

Elaborar y custodiar la bitácora de obra, registrando todas las novedades, incidencias y decisiones tomadas durante la ejecución.

Coordinación y Comunicación:



Resolver problemas o conflictos que puedan surgir durante la ejecución de la obra, buscando soluciones eficientes y oportunas.

Asegurar el cumplimiento del programa de obra, super visando que se avance según lo previsto y tomando acciones correctivas si es necesario.

Verificar y validar las mediciones de obra, asegurando que se correspondan con los trabajos realizados.

Verificar los controles de calidad de los materiales, como pruebas de laboratorio, y de los trabajos ejecutados.

Verificar que la obra cumpla con la normatividad aplicable.

Además, estará a cargo de los proyectos del recurso que se le asigne, y esto consiste en apoyo a la gestión y comprobación de recursos, en la plataforma o los medios electrónicos según sea su recurso asignado.

Realizan los proyectos ejecutivos para el programa anual de obra pública.

Supervisores de obra:

Es el servidor público o persona que auxilia al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato. Además, estará a cargo de los proyectos del recurso que se le asigne, y esto consiste en apoyo a la gestión y comprobación de recursos, en la plataforma o los medios electrónicos según sea su recurso asignado.

Y es el responsable de la conformación del Expediente único de obra a partir de la firma de contrato en el caso de ser una obra por contrato.

Realizan los proyectos ejecutivos para el programa anual de obra pública.

Secretaria: Recepción y canalización de las personas que acuden a la dirección de obras públicas.

a) Es quien lleva el control de las distintas requisiciones, para que estas se encuentren conformadas de manera correcta, encargada de distribuir el material de papelería y oficina, llevando un control sobre este.

b) Auxiliar en la recepción y canalización de las personas que acuden a la dirección, control de las solicitudes de apoyo (dándole seguimiento a las mismas, teniendo al día es status en el que se encuentra cada solicitud.

c) Funciones propias de su cargo como elaboración de oficios, contestación de las llamadas telefónicas, entre otras, control de archivo.

Operador de Maquinaria: Es el servidor público de realizar los trabajos que requieren la utilización de la maquinaria y que debe prever los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria.

Operador de Camión: Es el servidor público de realizar los trabajos que requieren la utilización del camión a cargo de la Dirección y que de manera eficaz programa los mantenimientos preventivos y correctivos de la unidad.



Operadores de Cárcamo. Son los servidores públicos que tienen a su cargo la operación correcta del cárcamo asignado para que este cumpla con su objetivo que es mantener en los niveles de agua en a un nivel óptimo.

También tiene la encomienda de registrar los eventos que ocurran al equipamiento de los cárcamos y planear sus respectivos mantenimientos a estos.

VI. De las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la Dirección.

1. Deberán conducirse con respeto a sus superiores, iguales o subalternos y personas que acudan a la dirección o que sean atendidas en su lugar de trabajo.
2. Deberán conducirse de manera integra en el desarrollo de sus funciones.
3. Deberán mantener en confidencialidad la información referente a presupuestos, financiamientos y/o demás información de carácter confidencial.
4. Deberán cumplir con su horario de trabajo, sin embargo este no es limitativo para la realización de sus funciones.
5. Deberán conservar en buen estado las herramientas de trabajo que se les proporcionen.
6. El equipo, mobiliario y herramientas de trabajo que se les asigne para el desarrollo de sus funciones será entregada a través de un resguardo en el que se anotaran las características del bien.
7. Para el caso del personal administrativo deberán conservar el archivo de la dirección así como los expedientes únicos de obra dentro de la oficina de trabajo y en el lugar que le sea asignado, en el caso de que ocupen trasladar la carpeta, expediente y/o archivo a su lugar de trabajo para consulta deberán dejar un vale por este documento.
8. Para el caso de préstamo de alguna herramienta o equipo de trabajo que pueda ser prestado a otra área o dependencia esta deberá realizarse a través de vales en el que se detallaran las características, de las herramientas o equipos.
9. Para el caso del Residente y Supervisores de Obra deberán de registrarse además de lo señalado por el presente reglamento por lo que indica la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

VII. De los derechos de los servidores públicos adscritos a la Dirección.

1. Tendrán derecho a ser tratados con respeto.
2. Tendrán derecho a acceder a su espacio de trabajo.
3. Y los demás que establece el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo del Municipio y la Ley Federal del Trabajo.

VIII. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 115, fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal.





ACUERDO 228

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por UNANIMIDAD de votos el octavo punto del Orden del Día -----

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento.-----

ATENTAMENTE Gobierno Municipal 2025-2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027





En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la presidencia municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa
Presidente Municipal Constitucional De Chiconcuac

Lic. Joy Rosas González
Sindico Municipal

C. José Luis Venado Bojorges
Primer Regidor

C. Karina Ávila Banuet
Segunda Regidora

C. Reynaldo Ramos Rojas
Tercer Regidor

C. Viridiana Salazar Vargas
Cuarta Regidora

C. Octavio Sánchez Estrada
Quinto Regidor

Lic. Marcos Rodríguez Espinosa
Sexto Regidor

C. María Lizbeth Seguin De la O
Séptima Regidora

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria Del Ayuntamiento

La Gaceta Municipal es el órgano informativo del honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega. Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, barrio San Pedro, Chiconcuac de Juárez, Estado de México. C.P. 56270.





2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC