



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
JILOTZINGO**

**2025-2027**



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México  
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

---

© Ayuntamiento de Jilotzingo, Estado de México, 2025 – 2027.  
Presidencia Municipal de Jilotzingo.  
Plaza Principal No. 1, Santa Ana, Jilotzingo,  
Estado de México, C.P. 54570  
Dirección de Obras Publicas de Jilotzingo.  
Marzo de 2026.  
Impreso y hecho en Jilotzingo, Estado de México.

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

## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	3
TÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
Capítulo I .....	4
De la Competencia y Organización de la Dirección de Obras Públicas .....	4
CAPÍTULO II.....	5
De la Competencia y Organización de la Dirección de Obras Públicas .....	5
TÍTULO SEGUNDO .....	6
DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN .....	6
Capítulo I .....	6
De la Persona Titular de la Dirección de Obras Públicas .....	6
Capítulo II .....	8
De la Persona Titular de la Subdirección de Obras Públicas .....	8
Capítulo III .....	8
De la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación y Proyectos de Obras Públicas .....	8
Capítulo IV .....	9
De la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras Públicas .....	9
Capítulo V .....	10
De la Persona Titular de la Supervisión de Obras Públicas .....	10
TÍTULO TERCERO .....	11
DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS .....	11
Capítulo Único .....	11
TRANSITORIOS.....	12
VALIDACIÓN.....	13

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se integra el presente Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas, del H. Ayuntamiento de Jilotzingo de conformidad a las atribuciones previstas para los ayuntamientos y presidente municipal en los artículos 31, fracción I; 48, fracción III; 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y las consideradas para los titulares de las dependencias y organismos de la administración municipal de Jilotzingo.

Con el propósito de identificar el nivel de responsabilidades que asumen las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Jilotzingo, se realizó una consulta de las disposiciones jurídicas que aplican en el ámbito municipal, donde se consignan las atribuciones y funcionalidad de las unidades administrativas; igualmente revisamos con personal de la dependencia los procedimientos de trabajo y organizacionales.

En consecuencia, de lo anterior, se realizó la actualización del Reglamento Interno de esta Dirección de Obras Públicas, con una estructura de organización moderna y eficiente, en el contexto de una gestión basada en resultados, éste precisa las funciones que deben realizar las unidades administrativas; define responsabilidades, prevé la duplicidad de las funciones; y sirve de guía y orientación para quienes desean conocer la funcionalidad de la Dirección de Obras Públicas.

## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

La Dirección de Obras Públicas, tendrá atribuciones con fundamento en los reglamentos y leyes que se deberán de ejercer durante cada una de las actividades a realizar, que se enlistan a continuación:

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Código Financiero del Estado y Municipios, Ley Orgánica Municipal, ley de planeación del gobierno del Estado de México y libro quinto y su reglamento del código administrativo del Estado de México y Reglamento de la Administración.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento.
- Manuales de Operación y Lineamientos de acuerdo con los recursos asignados.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

### Municipal

- Bando Municipal Vigente del Municipio de Jilotzingo
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Jilotzingo
- Contraloría Municipal de Jilotzingo

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo I

#### De la Competencia y Organización de la Dirección de Obras Públicas.

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como objeto regular las funciones, atribuciones, obligaciones, derechos y procedimientos del Área de Obras Públicas del Ayuntamiento de Jilotzingo Estado de México, a fin de garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en la planeación, ejecución, supervisión y control de las obras públicas municipales.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio.** – El Municipio de Jilotzingo, Estado de México.
- II. **Ayuntamiento.** – El órgano de gobierno del Municipio de Jilotzingo, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y seis Regidores.
- III. **Dirección.** – La Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, Estado de México.
- IV. **Administración Pública Municipal.** – El conjunto de dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, tanto centralizada como descentralizada.
- V. **Dependencias.** – Los órganos administrativos que forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada, como la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería y Finanzas, Direcciones Generales, Unidades de Coordinación y Apoyo, u otras establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal.
- VI. **Manual de Organización.** – Documento que contiene las atribuciones, funciones, estructura y niveles jerárquicos de los servidores públicos adscritos al área de Obras Públicas, precisando grados de responsabilidad y coordinación.
- VII. **Manual de Procedimientos.** – Documento metódico y sistemático que señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la correcta realización de las funciones de la Dirección de Obras Públicas, contemplando la participación de áreas auxiliares, formularios, autorizaciones y documentos a utilizar, garantizando el cumplimiento del marco jurídico aplicable.
- VIII. **Reglamento.** – El Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, Estado de México.
- IX. **Servidor Público.** – Toda persona adscrita a la Dirección de Obras Públicas, que desempeñe un cargo, empleo o comisión.
- X. **Procedimiento Administrativo.** – Serie de trámites realizados por la Administración Pública Municipal con la finalidad de producir y, en su caso, ejecutar un acto administrativo.

**Artículo 3.-** Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Obras Públicas, así como a contratistas, proveedores y colaboradores que participen en la planeación, ejecución o supervisión de obras públicas en el Municipio de Jilotzingo.

**Artículo 4.-** Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Obras Públicas tendrán las atribuciones que les confieran los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como aquellas derivadas de convenios celebrados con instancias gubernamentales u organismos competentes, de conformidad con la normatividad vigente.

## CAPÍTULO II

### De la Competencia y Organización de la Dirección de Obras Públicas

**Artículo 5.-** La Dirección General de Obras Públicas es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del H. Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, Estado de México, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le competen conforme a este Reglamento, al Reglamento Orgánico Municipal y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.-** La Dirección General de Obras Públicas se regirá bajo criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal. Para tal efecto, deberá formular anualmente su proyecto de presupuesto con base en su **Programa Operativo Anual** y el respectivo **calendario de gasto**, en los términos de la normatividad vigente.

**Artículo 7.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Dirección General corresponden originalmente a su Titular, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos para la mejor atención y despacho de los asuntos, sin perjuicio de ejercerlas directamente, salvo aquellas que por disposición de ley sean indelegables.

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Obras Públicas contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. **Director(a) de Obras Públicas.** – Responsable máximo del área.
- II. **Subdirección de Obras Públicas.** – Apoya y sustituye al Director(a) en sus funciones.
- III. **Jefatura del Departamento de Planeación y Proyectos.** – Responsable de planear las obras públicas municipales con base en el presupuesto anual autorizado.
- IV. **Jefatura del Departamento de Ejecución y Supervisión.** – Encargada de coordinar la ejecución de obras y su adecuada supervisión técnica.
- V. **Supervisión de Obras.** – Verifica en campo el cumplimiento de los trabajos conforme a los proyectos aprobados.
- VI. **Técnicos(as) y Auxiliares.** – Apoyan en actividades técnicas, administrativas y operativas.
- VII. **Operadores.** – Encargados de la conducción y operación de maquinaria y equipo asignado (camiones, retroexcavadoras y otros).

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN

#### Capítulo I

#### De la Persona Titular de la Dirección de Obras Públicas.

**Artículo 9.-** Corresponde al Director(a) General de Obras Públicas, en materia de planeación y programación de obras:

- I. Garantizar que las obras públicas se realicen en función del interés público y conforme a la planeación del gasto.
- II. Formular y proponer el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados, alineándolo con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Coordinarse con dependencias municipales, estatales y federales para integrar proyectos en los planes de desarrollo y programas de inversión.
- IV. Evaluar la viabilidad técnica, financiera y social de los proyectos antes de su ejecución.

**Artículo 10.-** Corresponde al Director(a) General de Obras Públicas, en materia de procedimientos de contratación:

- I. Supervisar que las contrataciones de obras y servicios relacionados se realicen mediante licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, conforme a la normatividad aplicable.
- II. Asegurar que los procesos de licitación se lleven a cabo bajo los principios de legalidad, transparencia, economía, imparcialidad y eficiencia.
- III. Participar en la elaboración de bases, convocatorias, contratos y fallos relacionados con las contrataciones de obra pública.
- IV. Garantizar que los contratos se celebren en términos que aseguren la correcta ejecución de las obras.

**Artículo 11.-** Corresponde al Director(a) General de Obras Públicas, en materia de supervisión y control de obras:

- I. Verificar que las obras se ejecuten conforme a los contratos, especificaciones técnicas, normas de calidad y plazos establecidos.
- II. Supervisar que los contratistas cumplan con las condiciones pactadas en tiempo, costo y calidad.
- III. Autorizar modificaciones a los contratos cuando estén debidamente justificadas y se ajusten a las disposiciones legales.

**H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México**  
**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**

- IV. Vigilar los avances físicos y financieros de las obras, asegurando la correcta aplicación de los recursos públicos.

**Artículo 12.-** Corresponde al Director(a) General de Obras Públicas, en materia de recepción y entrega de obras:

- I. Participar en los procesos de recepción de las obras públicas.
- II. Verificar que las obras concluidas cumplan con las especificaciones técnicas y contractuales.
- III. Realizar y firmar las actas de entrega-recepción de las obras.
- IV. Gestionar los procedimientos administrativos relacionados con el cierre de los proyectos.

**Artículo 13.-** Corresponde al Director(a) General de Obras Públicas, en materia de transparencia y rendición de cuentas:

- I. Promover la publicación de información relativa a licitaciones, contratos, avances y resultados de las obras públicas.
- II. Llevar un registro actualizado, ordenado y accesible de los proyectos ejecutados y en proceso.
- III. Garantizar la disponibilidad de información para fines de auditoría, fiscalización y consulta ciudadana.
- IV. Informar y rendir cuentas periódicamente sobre la ejecución de obras y el uso de los recursos asignados.

**Artículo 14.-** Corresponde al Director(a) General de Obras Públicas, en materia de sanciones y responsabilidades:

- I. Detectar e informar oportunamente a las instancias competentes sobre irregularidades en la ejecución de las obras.
- II. Dar vista a la autoridad correspondiente en caso de incumplimientos de contratistas o servidores públicos involucrados.
- III. Aplicar las medidas administrativas que procedan conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 15.-** Corresponde al Director(a) General de Obras Públicas, en materia de coordinación interinstitucional:

- I. Establecer mecanismos de cooperación con autoridades estatales, federales y municipales para la gestión de recursos y apoyos.
- II. Participar en la integración de proyectos conjuntos con otras dependencias públicas.
- III. Promover la vinculación con organismos sociales y privados en beneficio del desarrollo de infraestructura municipal.

## Capítulo II

### De la Persona Titular de la Subdirección de Obras Públicas.

**Artículo 16.-** Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Obras Públicas ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Director(a) General en la planeación, organización, coordinación y supervisión de las funciones encomendadas a la Dirección.
- II. Sustituir al Director(a) General en sus ausencias temporales, con todas las facultades administrativas y operativas que correspondan, salvo aquellas que sean indelegables.
- III. Coordinar la integración del Programa Anual de Obras, verificando que los proyectos propuestos se apeguen al presupuesto autorizado y a los planes de desarrollo.
- IV. Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de obra en proceso, garantizando su ejecución conforme a las especificaciones técnicas, plazos y normas de calidad.
- V. Revisar y validar la documentación técnica, presupuestal y administrativa que respalde la contratación, ejecución y supervisión de las obras públicas.
- VI. Informar periódicamente al Director(a) General sobre el avance físico y financiero de los proyectos.
- VII. Coordinar la vinculación entre los departamentos de Planeación y Proyectos, Ejecución y Supervisión, asegurando la correcta operación de la Dirección.
- VIII. Promover la aplicación de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en las obras a su cargo.
- IX. Atender las instrucciones y acuerdos emitidos por el Director(a) General y las disposiciones que deriven del Ayuntamiento.
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos aplicables, así como las que le delegue expresamente el Director(a) General.

## Capítulo III

### De la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación y Proyectos de Obras Públicas.

**Artículo 17.-** Corresponde a la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación y Proyectos de Obras Públicas ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de los proyectos ejecutivos de obra pública municipal, verificando que cumplan con los lineamientos técnicos y normativos aplicables.

**H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México**  
**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**

- II. Integrar, en coordinación con las áreas correspondientes, el banco de proyectos de obra pública para su priorización en el Programa Anual de Obras.
- III. Realizar estudios de factibilidad técnica, económica y social que sustenten la viabilidad de los proyectos propuestos.
- IV. Elaborar y revisar presupuestos, memorias de cálculo, planos y demás documentación técnica de los proyectos.
- V. Verificar que los proyectos se ajusten a los planes de desarrollo municipal, estatal y federal, así como a los lineamientos de planeación urbana.
- VI. Proponer mejoras y actualizaciones en los criterios de diseño y planeación de las obras públicas municipales.
- VII. Coordinarse con la Subdirección y la Jefatura de Ejecución y Supervisión para garantizar la adecuada transición de los proyectos a la etapa constructiva.
- VIII. Atender solicitudes y observaciones de la ciudadanía, del Ayuntamiento o de otras dependencias en relación con los proyectos de obra.
- IX. Elaborar reportes técnicos y administrativos que permitan evaluar el avance en la planeación de obras públicas.
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos aplicables, así como las que le delegue expresamente la Subdirección o Dirección General.

### **Capítulo IV**

#### **De la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras Públicas.**

**Artículo 18.-** Corresponde a la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras Públicas ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la ejecución de las obras públicas municipales, verificando que se desarrollen conforme a los contratos, especificaciones técnicas, normas de calidad y plazos establecidos.
- II. Supervisar de manera directa el avance físico y financiero de las obras, informando oportunamente a la Subdirección y Dirección sobre cualquier desviación detectada.
- III. Vigilar que los contratistas cumplan con las condiciones estipuladas en los contratos, así como con la normatividad en materia de seguridad laboral y protección ambiental.

- IV. Revisar y validar estimaciones, generadores de obra, reportes de avance y demás documentación técnica y administrativa relacionada con la ejecución.
- V. Coordinar inspecciones periódicas para verificar la correcta aplicación de los materiales y procedimientos constructivos.
- VI. Informar sobre incidencias, irregularidades o incumplimientos de contratistas, proponiendo medidas correctivas o sancionatorias a la autoridad competente.
- VII. Apoyar en los procesos de entrega-recepción de las obras, verificando que se cumpla con los requisitos contractuales y de calidad.
- VIII. Mantener comunicación constante con la Jefatura de Planeación y Proyectos para garantizar la adecuada implementación de los diseños y especificaciones aprobadas.
- IX. Integrar informes técnicos y administrativos sobre la ejecución y supervisión de obras, para su remisión a la Subdirección y Dirección.
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos aplicables, así como las que le delegue expresamente la Subdirección o Dirección General.

## **Capítulo V**

### **De la Persona Titular de la Supervisión de Obras Públicas.**

**Artículo 19.-** Corresponde a la persona Titular de la **Supervisión de Obras Públicas** ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Verificar en campo que las obras públicas se ejecuten conforme a los contratos, planos, especificaciones técnicas, normas de calidad y programas de trabajo autorizados.
- II. Revisar el cumplimiento de los plazos de ejecución y reportar oportunamente los avances o retrasos detectados a la Jefatura del Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras Públicas.
- III. Constatar la correcta utilización de materiales, maquinaria y equipo empleados en las obras.
- IV. Levantar reportes técnicos diarios, semanales o mensuales sobre el avance físico de las obras, remitiéndolos a la Jefatura correspondiente.
- V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad laboral y protección ambiental durante la ejecución de las obras.
- VI. Informar sobre irregularidades, deficiencias constructivas o incumplimientos contractuales observados en campo, proponiendo medidas correctivas.

- VII. Colaborar en la validación de estimaciones, generadores de obra y actas parciales de avance.
- VIII. Apoyar en la elaboración y firma de las actas de entrega-recepción de las obras concluidas.
- IX. Mantener comunicación constante con la Subdirección y la Dirección para asegurar que las acciones de supervisión contribuyan a los objetivos del área.
- X. Cumplir con las demás funciones que le confieran la normatividad aplicable, así como aquellas que le encomienden expresamente la Jefatura, la Subdirección o la Dirección General.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 20.-** Las inasistencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección podrán ser temporales o definitivas, conforme a lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo aplicables. Las inasistencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

**Artículo 21.-** En caso de inasistencia temporal de la Persona Titular de la Dirección, ésta será cubierta por el servidor público que designe la Persona Titular de la Presidencia Municipal. En caso de inasistencia definitiva, el Cabildo, a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, designará a quien ocupe el cargo, en los términos previstos por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.-** Las inasistencias temporales o definitivas de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico inmediato, previo acuerdo con la Persona Titular de la Dirección. Cuando se trate de inasistencias definitivas, se estará además a lo dispuesto en la normatividad vigente.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Dirección dar vista a la Contraloría Interna Municipal respecto de las ausencias injustificadas, incumplimientos o irregularidades cometidas por las personas servidoras públicas adscritas, a efecto de que se determinen y apliquen las sanciones correspondientes conforme a derecho.

**Artículo 24.-** Las infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento serán sancionadas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que puedan derivar de otros ordenamientos aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrara 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 al presente Reglamento.

**CUARTO.** - Se derogan todos los Acuerdos de Cabildo relativos a la Dirección, cuyo contenido haya quedado comprendido en el presente Reglamento



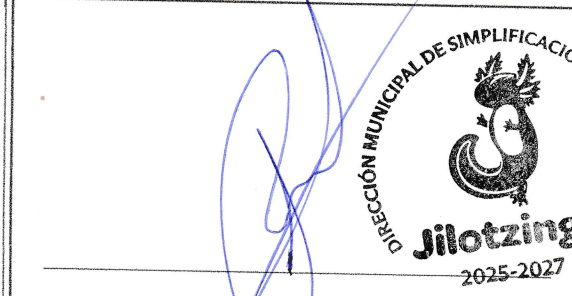
H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México  
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

### VALIDACIÓN



ELABORÓ

C. SANTOS EDUARDO GÓMEZ FRAUSTO  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS



REVISÓ

LIC. RICARDO MAYÉN GONZÁLEZ  
DIRECTOR MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



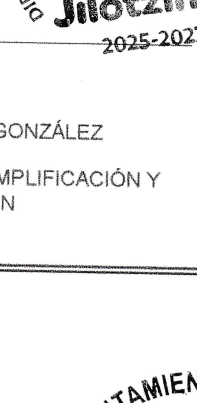
VALIDÓ

LIC. FELIPE DE JESUS ACEVES CAMPOS.  
DIRECTOR JURIDICO Y CONSULTIVO



VERIFICÓ

LIC. JOSE LUIS SANCHEZ MEJIA  
CONTRALOR INTERNO



Presidencia 2025-2027

ING. RAZIEL EUGENIO CHAVARRÍA CHAVARRÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO