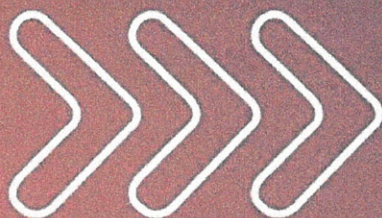
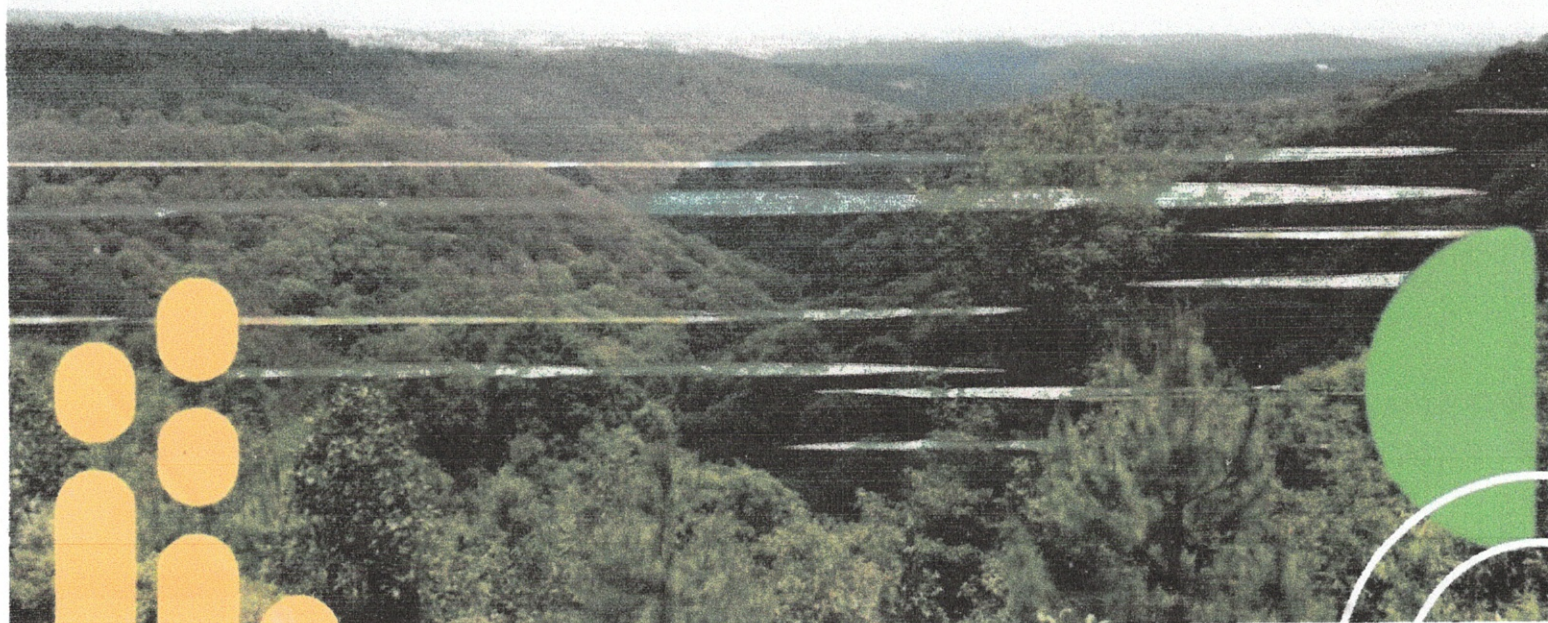


REGLAMENTO INTERNO

# OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO



**JILOTZINGO**  
Contigo





<b>REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b>	Fecha de revisión: 12/02/2024
	No. de revisión: 04
	No. de páginas: 15
	Código: RIDOPYDU
	Fecha de aprobación: 08/03/2024
	Vigencia: A partir del día siguiente de su publicación y hasta que no sea derogado.



## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

® Gobierno Municipal de Jilotzingo, Estado de México

Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Palacio Municipal, planta baja. C.P. 54570,

Santa Ana Jilotzingo, Estado de México.

[www.Jilotzingo.gob.mx](http://www.Jilotzingo.gob.mx)



## ÍNDICE

Capítulo I.....	5
Disposiciones Generales.....	5
Objetivo y definiciones.....	5
Capítulo II.....	7
Definiciones.....	7
Capítulo III.....	8
De la Competencia y Organización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.....	8
Capítulo IV.....	12
De los Instrumentos de Planeación.....	12
Capítulo V.....	12
Disciplinas y Formas de Aplicación.....	12
Capítulo VI.....	13
De las Suplencias y Sanciones.....	13
TRANSITORIOS.....	14
VALIDACIÓN.....	15



# Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Estado de México.

## Capítulo I

### Disposiciones Generales

#### Objetivo y definiciones.

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la estructura orgánica, organización y el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento, el Ayuntamiento de Jilotzingo, Estado de México; Dependencias: Órganos administrativos que integran la administración pública municipal, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones Generales y Unidades Administrativas, de coordinación y apoyo o cualquier otra denominación, en términos de la normatividad aplicable.

**Manual de Organización:** Documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las áreas auxiliares internas que integran la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, los niveles jerárquicos y sus grados de responsabilidad.

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

#### Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley Agraria.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estados de México y Municipios.
- Gaceta Oficial del Estado de México.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jilotzingo Vigente.
- Bando Municipal de Jilotzingo vigente.

**Artículo 3.-** Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano tienen las atribuciones que le señalen los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales y las derivadas que se deriven de los convenios celebrados con las Instancias según sea el caso.

El Fundamento legal que tiene la Dirección de Desarrollo Urbano, tiene a su cargo lo que se le encomienda en el artículo 115 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, artículo 31 fracción I, artículo 48 fracción III, artículo 86 y artículo 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 23 fracción I de la Ley Para la Mejora Regulatoria del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México (Libro Quinto) y su reglamento al (Libro Quinto) en materia de Desarrollo Urbano, Código de Procedimientos administrativos, Código penal, Código Financiero del Estado de México, ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Movilidad del Estado de México, Ley de Aguas Nacionales, Plan de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y Bando Municipal; Así como otras disposiciones jurídicas que expida la Legislatura o el Gobernador del Estado de México. La Dirección asumirá las atribuciones y funciones que expresamente se le confieran en los acuerdos y convenios que suscriba el Poder Ejecutivo del Estado de México, con los Gobiernos Federal y Municipales, en las materias de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda y de desarrollo de las zonas urbanas.



## Capítulo II

### Definiciones

#### **Artículo 4.- Para los efectos del Reglamento Interno se entiende por:**

- I. **Administración Pública.** - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Jilotzingo, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento.** - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, Estado de México;
- III. **Cabildo.** - El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el presidente, el Síndico y Regidores;
- IV. **Dependencias.** - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada,
- V. **Dirección.** - La Dirección de Desarrollo urbano del Municipio de Jilotzingo, Estado de México;
- VI. **Director.** - El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- VII. **Entidades.** - Los órganos auxiliares y fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;
- VIII. **Manual de Procedimientos.** - El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada una las Coordinaciones que integran la Dirección, precisando su responsabilidad y participación;
- IX. **Municipio.** - El Municipio de Jilotzingo, Estado de México.
- X. **Órdenes de Pago.-** Documento que emite la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, con el objeto de que el contribuyente transfiera, deposite o pague un concepto determinado por la prestación de un servicio público o derecho, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. **Reglamento.** - El Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XII. **Servidor Público.** - Toda persona adscrita a la Dirección de Desarrollo urbano.
- XIII. **IFREM.** - El Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- XIV. **Periódico Oficial Gaceta de Gobierno.** - El órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, de carácter permanente e interés público.
- XV. **Procedimiento Administrativo.** - Serie de trámites que realiza la Administración Pública Municipal, con la finalidad de producir y, en su caso, ejecutar un acto administrativo;
- XVI. **Reglamento.** - Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Naucalpan de Juárez, México;



### Capítulo III

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

**Artículo 5.-** La Dirección General, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos determinados en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.-** La Dirección General, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica, el Reglamento Orgánico, el Reglamento del Ordenamiento Territorial, el presente Reglamento, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los programas que de este deriven, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, y las demás disposiciones legales aplicables, así como los Acuerdos emitidos por la Presidenta o el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades.

Las acciones de la Dirección, deberán estar encaminadas a regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano, respecto de los asentamientos humanos irregulares, la infraestructura vial local; para lo cual, podrá concertar y acordar acciones con las autoridades de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México y otros municipios.

**Artículo 7.-** La Dirección General, se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su Programa Operativo Anual y su calendario de gasto, de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 8.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, corresponden originalmente al director, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder con ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 9.-** Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano contara con la estructura orgánica siguiente:

I.- Área de Obras Públicas.



I.I. Encargado de Despacho de Obras Públicas.

I.II. Arquitectos.

I.III. Auxiliar Administrativo.

II.- Área de Desarrollo Urbano.

II.I. Auxiliar Administrativo

II.II. Notificadores, Verificadores e Inspectores

III.- Coordinación de Alumbrado Público y Electrificación.


III.I. Coordinador del área de Alumbrado Público y Electrificación.


III.II. Auxiliar Administrativo.

**Artículo 10.-** La Dirección General, estará a cargo de un titular, que se denominará Director(a) General; y adicional a las atribuciones generales contenidas en el Reglamento Orgánico con este carácter, tendrá las siguientes atribuciones no delegables.

**Artículo 11.-** Corresponde a el Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene 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.

**Artículo 12.-** Corresponde a el Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y

- 
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

## **Capítulo IV**

### **De los Instrumentos de Planeación**

**Artículo 13.-** El Plan Municipal de Desarrollo Urbano es el instrumento jurídico técnico que tiene por objeto ordenar y regular el proceso de desarrollo urbano, mediante el establecimiento de las bases para las acciones de mejoramiento, conservación y crecimiento del municipio. Define, así mismo, las reservas, usos y destinos del suelo, con la finalidad de mejorar el nivel de vida de los habitantes.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Dirección, coadyuvar en la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

**Artículo 15.-** Las cédulas informativas de zonificación, las licencias de construcción y cualquier otro tipo de constancia y autorización que emita la Dirección, quedan sujetos a lo se disponga en las normas contenidas en el Plan Municipal De Desarrollo Urbano.

## **Capítulo V**


### **Disciplinas y Formas de Aplicación**

**Artículo 16.-** Todos los servidores públicos deberán cumplir con los siguientes puntos para mantener un ambiente de trabajo en armonía.

- Deberán respetar a sus superiores y a sus compañeros de trabajo.
- Ningún servidor público deberá presentarse en su área de trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o enervantes.
- Los servidores públicos contarán con 1 hora para ingerir sus alimentos.
- Queda prohibido fumar dentro de las áreas de trabajo.

**Artículo 17.-** De incurrir en alguna falta los servidores públicos están sujetos a:

- Para la aplicación de sanciones, el Director y/o jefe inmediato, hará las investigaciones de los hechos por diferentes conductos y resolverá el caso. Tomará en consideración la gravedad de la falta, la clasificación del empleado y su compartimento habitual, excepto en aquellos casos en que la comprobación de la



falta sea obvia cuando el Servidor Público acepte su culpabilidad o participación de la falta.

- Independientemente de lo anterior el Servidor Público siempre tendrá derecho a que hablé en defensa antes de que se le aplique la sanción alguna por su jefe inmediato y/o Director.
- Para los efectos de los puntos que anteceden, las medidas disciplinarias serán aplicadas a los Servidores Públicos, en base a un formato de Acción Correctiva, por el Director y/o jefe inmediato, considerándose como tales:
  - a) Amonestación verbal (dejando determinando que esto hace alusión al inmiscuido en la falta, sobre la causa, violación a la que se refiere) que también será por escrito.
  - b) Amonestación por escrito (de igual manera se asentará en el formato de Acción Correctiva, la cual será también por escrito, pero en esta se incluirá el artículo o fracción que está violando o infringiendo).
  - c) Suspensión de 1 a 8 días sin goce de sueldo (está en base al seguimiento de los puntos anteriores).

**Artículo 18.-** Son obligaciones internas del área, las siguientes:

- 1.- Cuidar el mobiliario brindado y mantenerlo en buen estado.
- 2.- Usar el equipo de manera profesional, responsable dentro y fuera de la oficina.


## **Capítulo VI**

### **De las Suplencias y Sanciones**

**Artículo 19.-** Las inasistencias de los Servidores Públicos que integran la Dirección podrán ser temporales o definitivas. Las inasistencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las inasistencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

**Artículo 20.-** Las inasistencias temporales del Director, serán cubiertas por Servidor Público que determine el Presidente Municipal. En caso de inasistencia definitiva del Director, el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal, designara, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

**Artículo 21.-** Las inasistencias temporales o definitivas de cualquiera de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico



del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director, en el caso de las temporales y para las definitivas, adicionalmente se estará en lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 22.-** Corresponde a la Dirección dar vista a la Contraloría Interna, para en su caso aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

**Artículo 23.-** Las infracciones al presente reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

## 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

**VALIDACIÓN.**

<p><b>ELABORÓ</b></p>  <p><b>JILOTZINGO</b> Contigo</p> <p>LIC. IRMA LORENA GONZÁLEZ ZAMORA <b>DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b></p>	<p><b>SUPERVISÓ</b></p>  <p><b>JILOTZINGO</b> Contigo</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA JERONIMO MARCILLO <b>ENCARGADA DE DESPACHO AREA DE UIPPE</b></p>
<p><b>REVISÓ</b></p>  <p><b>JILOTZINGO</b> Contigo</p> <p>LIC. EREN DE LA O ROA <b>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</b></p>	
<p><b>APROBADO POR EL H. CABILDO DE JILOTZINGO EN LA OCTOGESIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DEL 8 DE MARZO 2024</b></p>	