



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN, EDO. DE MÉXICO.

Dirección: Av. Salto del Agua S/N. Barrio Techichilco, C. P. 56680

Fecha: Cocotitlán, Edo. de México 29 de Junio del 2022.

Año: 1 Volumen: 1 Número 10.

SUMARIO:

Acuerdo por el cual se aprueban y se autoriza la Publicación de los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”**.

Ayuntamiento Constitucional 2022-2024

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal; 115 fracción 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo demás dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como el Bando Municipal vigente;

CONSIDERANDO

Que en la Vigésima Séptima Sesión de Cabildo Ordinario en su modalidad Abierta, en su punto de Acuerdo No. 6, de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintidós, se tuvo a bien aprobar los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”**.

Número de Ejemplares Impresos: 4.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Reglamento Interno



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Derivado de las facultades que confiere el artículo 115, Fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 124, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de México, en donde faculta a los ayuntamientos para expedir y aprobar los reglamentos y normas necesarias para su organización.

CONSIDERANDOS

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 indica que la actualización del marco jurídico es la base para construir una administración pública eficaz que contribuya a su actuar dentro de la norma vigente.

El presente reglamento tiene por objeto y finalidad establecer la organización y funcionamiento del área de Obras Públicas del Municipio de Cocotitlán, dando a conocer de manera clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Dirección de Obras Públicas de este H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

Con el objetivo de proporcionar la información necesaria a los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas que conforman la Dirección de Obras Públicas, a fin de que realicen oportunamente las atribuciones y funciones para generar la obra pública.

El Profr. Fx Guzmán Florín, Presidente Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México, en merito de lo anteriormente expuesto ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene como objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Cocotitlán.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

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

- I. **Administración Pública:** Son unidades administrativas que el Ayuntamiento determina para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, establecidas en las Leyes Federales, Estatales y los Ordenamientos Municipales.
- II. **Ayuntamiento:** Es el órgano de Gobierno del Municipio, integrado por un Presidente (a) Municipal, un Síndico (a), Regidores (as).
- III. **Cabildo:** A la Sesión del Ayuntamiento, constituido como Asamblea Deliberante.
- IV. **Unidades Administrativas:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal.
- V. **Dirección:** La Dirección de Obras Públicas.
- VI. **Director o la Directora:** El o la Titular de la Dirección de Obras Públicas o encargado o encargada del despacho, en su caso.
- VII. **Entidades:** Los organismos auxiliares y fideicomisos que forman parte de la Administración Pública.
- VIII. **Manual de Organización:** Documento que contiene información sobre las atribuciones, funciones, estructura del departamentos que integra la Dirección de Obras Públicas, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.
- IX. **Manual de Procedimientos:** Documento que, en forma metódica y sistemática, señala pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección.
- X. **Municipio:** Municipio de Cocotitlán, Estado de México.
- XI. **Presidente o Presidenta Municipal:** El Presidente o la Presidenta Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México.
- XII. **Reglamento:** El reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán.

Artículo 3- La Dirección es la encargada de planear, programar, mantener y ejecutar la obra pública de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfaga los requerimientos de la sociedad, con la correspondiente participación ciudadana, acciones que conllevan a un desarrollo integral del Municipio para mejorar la calidad de

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

vida de la ciudadanía; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, Eficacia y Transparencia dentro del marco legal existente.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 4- La Dirección a través del Director (a) formulará anualmente su Programa de Obra, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás áreas.

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

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

- I. Directora de Obras Públicas
- II. Residente de Obra
- III. Supervisor de Obra
- IV. Secretaria administrativa
- V. Auxiliar

El Director, y demás personal contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

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

- I. Realizar la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad.
- II. Ejecutar los planes y programas de obra pública del Municipio y realizar las obras que el Ayuntamiento determine de otras Dependencias en el ámbito de su competencia.
- III. Hacer propuestas y emitir opiniones respecto al Programa Anual de Obra del Ayuntamiento y los Programas de Obra Pública.
- IV. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados con la misma
- V. Planear y ejecutar la obra pública que realice el Ayuntamiento.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- VI. Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- VII. Asesorar y en su caso trabajar en forma coordinada con las Dependencias, Entidades y otras instancias del Ayuntamiento que realicen Obra Pública.
- VIII. Coordinarse con las autoridades competentes Federales, Estatales u otros Municipios, en caso de que se realice Obra Pública en el Municipio con la participación de dichas instancias del Gobierno.
- IX. Realizar los trámites correspondientes para contratar la Obra Pública Municipal, de acuerdo con los requisitos que para efectos de dichos actos señale la Normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución.
- X. Ejecutar Obra por Administración Directa cuando se cuente con los recursos económicos, recursos humanos y recursos materiales, equipo y maquinaria para su correcta ejecución.
- XI. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obra pública en el Municipio.
- XII. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Dictaminar para su aprobación, sobre la recepción de la obra pública que entregan los contratistas.
- XIV. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección, así como designar a los integrantes de las mismas.
- XV. Formular el inventario del equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- XVI. Integrar en la Dirección la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres, así como las medidas de seguridad, prevención y justicia de acuerdo a la normatividad vigente.
- XVII. Los demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

CAPITULO III
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR

Artículo 8.- El Director tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones no delegables:

- I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable, y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- II. Informar al Presidente sobre la ejecución y avances de los Programas de la Dirección, que deriven del Plan de Desarrollo Municipal; así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido.
- III. Acordar con el Presidente los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera.
- IV. Expedir los acuerdos necesarios y aplicar con base en el presente Reglamento, el Manual de Organización y de Procedimientos, necesarios para el funcionamiento de la Dirección.
- V. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal.
- VI. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de órganos auxiliares que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones.
- VII. Previo acuerdo con el Presidente Municipal, establecer conforme al presupuesto el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, los Departamentos que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección.
- VIII. Designar previo acuerdo con el Presidente Municipal y en término de la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente, durante el tiempo que lo fije el Ejecutivo Municipal, del despacho de los asuntos tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección.
- IX. Desempeñar, asistir o participar en las Comisiones, Consejos, Comités que determine el Ayuntamiento y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas; en su caso designar de entre los servidores públicos o servidoras públicas adscritos a la Dirección a quien pueda suplirlo ante los distintos Comités, Consejos u otros organismos de los cuales sea integrante el Director siempre y cuando no exista disposición que lo impida.
- X. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas de Reglamentos y acuerdos, así como la celebración de convenios que sean de su competencia.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- XI. Coadyuvar con el presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección, para la formulación del Informe de Gobierno.
- XII. Expedir la convocatoria a los concursos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para la realización de la obra pública municipal, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale normatividad respectiva vigente, vigilando su correcta ejecución.
- XIII. Recibir la obra pública que entreguen los contratistas.
- XIV. Autorizar las solicitudes de adjudicación directa de las obras y de invitación restringida al Comité Interno de Obra Pública, dentro de la normatividad aplicable y procedimientos autorizados.
- XV. Elaborar, tramitar y dar seguimiento a los contratos de obra pública dictaminados por el Comité Interno de Obra Pública, acorde a la normatividad aplicable y procedimientos autorizados.
- XVI. Ser el Ponente de los Consejos y Comités que acuerde el Ayuntamiento.
- XVII. Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal los Programas a cargo de la Dirección, derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a los Departamentos de la Dirección la ejecución y acciones derivadas de los mismos.
- XVIII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.
- XIX. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- XX. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra
- XXI. pública, deba presentarse al órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XXII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, el Reglamento Interno y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

Artículo 10- Al tomar posesión del cargo, el Director deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos pendientes deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente Municipal y áreas involucradas para efectos de su archivo y procedimiento administrativo que compete, de acuerdo a la normatividad aplicable.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

Artículo 11- Con fundamento a lo establecido en los Artículos 6, 7 y demás relativos aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el personal que labora como servidor público adscrito a la “Dirección de Obras Públicas”, tiene las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a) Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el Director (a), con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo.
- b) Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo o abandonar la dirección de Obras Públicas, sin la autorización del Director.
- c) Portar durante el horario de trabajo en un lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación proporcionado por el Ayuntamiento que lo acredite como trabajador del área.
- d) En el caso de que opere la separación del puesto, el trabajador deberá entregar a la Dirección, equipo, herramienta u algún otro bien que le fue asignado como es: el gafete y la credencial, así como el equipo de trabajo, de cómputo y de oficina, documentos de trabajo, archivos magnéticos generados, etc., si la separación fuera voluntaria, el trabajador deberá llevar a la Oficina de Recursos Humanos copia de su renuncia a efecto de que se le dé trámite a su liquidación.
- e) No se permite al servidor público utilizar para un fin distinto al cabal desempeño de sus funciones, el equipo de trabajo, instalaciones, maquinaria, bienes muebles o inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Cocotitlán bajo resguardo de la “Dirección de Obras Públicas”, por ende el uso o la extracción de estos fuera del área de trabajo deberá ser justificado y respaldado con un vale de resguardo, siendo responsable de su integridad y funcionalidad.
- f) Los servidores públicos que tengan en su responsabilidad y función el manejo de vehículos o maquinaria oficial deberán contar con la licencia de manejo vigente respectiva.
- g) Todo servidor público de la “Dirección de Obras Públicas” tiene prohibido ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás, o que pueda dañar el mobiliario y equipo propiedad de la Dirección, deberá además de respetar y cumplir las medidas de seguridad que su área de trabajo requiera para garantizar su buen desempeño.
- h) Está prohibido de manera general presentarse en estado de ebriedad o bajo influencia de algún narcótico, droga psicotrópico o enervante así como introducirlos e ingerirlos en las instalaciones de la “Dirección de Obras Públicas” o en los lugares donde esté realizando sus actividades propias de la Dirección, salvo que en éste último caso, exista

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- i) prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores; en caso contrario se dará aviso a las autoridades correspondientes.
- j) Queda prohibido provocar en el centro laboral escándalos, riñas o actos que alteren la disciplina, así como distraer y quitar el tiempo a los demás compañeros sin causa justificada.
- k) No se permite al personal del “Dirección de Obras Públicas” introducir personas ajenas a las instalaciones, equipos y propiedades sin causa justificada o autorizada por el área responsable.
- l) Los servidores públicos tienen prohibido portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la “Dirección de Obras Públicas”, ni en los lugares donde se realicen actividades propias de la Dirección.
- m) Los servidores públicos de la “Dirección de Obras Públicas” deberá brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a los usuarios que solicitan un servicio.
- n) Mantener las instalaciones área de trabajo y equipo a su cargo en estado limpio y óptimo para las labores diarias. Es su obligación además comunicar al Director (a) de Obras Públicas sobre las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños y perjuicios.
- o) Queda prohibido sustraer, borrar, alterar o modificar Bitácoras, Registros de Control y demás mecanismo o documentos de trabajo físico, magnético que para el cumplimiento de sus fines implemente la “Dirección de Obras Públicas”.
- p) Está prohibido realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres.
- q) No se permitirá la negligencia en el desempeño de labores de los servidores públicos, ni dormirse en horas de trabajo.
- r) Abandonar dentro de su jornada laboral su centro de trabajo sin causa justificada.

Artículo 12- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, en perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- a) Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- b) Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o tenga acceso a la documentación, impidiendo o

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de la documentación oficial;

- c) Observar en la dirección, el comportamiento de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación, abuso de autoridad;
- d) Si está obligado presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la Ley;
- e) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del órgano de control interno conforme a su competencia;
- f) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- g) Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 19- Respecto del incumplimiento del presente reglamento y a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios, la Dirección de Obras Públicas con la supervisión de las instancias correspondientes, impondrán las medidas disciplinarias que a continuación se señalan según sea la gravedad:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión laboral hasta por un término de ocho días sin goce de sueldo.
- c) Por primera falta injustificada un día sin goce de sueldo.
- d) Por segunda falta injustificada dos días sin goce de sueldo.
- e) Por tres faltas injustificadas tres días sin goce de sueldo o se pondrá a disposición ante las instancias correspondientes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 20- Las obligaciones del Director serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”
planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

Son obligaciones de la “Dirección de Obras Públicas”

- a) Proporcionar material y equipo necesario para ejecutar su trabajo de forma adecuada.
- b) Guardar el debido respeto a los trabajadores, absteniéndose de maltrato de palabra y obra.
- c) Adoptar medidas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo y vigilar que se cumplan.
- d) Solicitar el apoyo de los primeros auxilios que necesiten los trabajadores.

ARTICULO TRANSITORIO I. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO TRANSITORIO II. - La aplicación de este reglamento no implicara la derogación de los derechos y prestaciones de que estaban disfrutando los empleados de la institución, en adición o superiores a los establecidos antes de su publicación.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento se resolverán de acuerdo con lo que sobre el particular disponga su contrato de trabajo, la ley federal del trabajo, la ley de los servidores públicos del Estado de México y sus municipios, el uso, la costumbre y los principios generales de derecho

ATENTAMENTE:

**ING. ARQ. ARACELI LUCRECIA JIMENEZ FLORES
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS**

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

VALIDACIÓN

Elaboro: María Dolores Terreros Alanis

Autorizo: Ing. Arq. Araceli Lucrecia Jiménez Flores
Directora de Obras públicas

Validado: Ayuntamiento 2022-2024

PROFR. FÉLIX GUZMÁN FLORÍN
PRESIENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JANET JUÁREZ MENDIETA
SÍNDICO MUNICIPAL

TIRSO GERARDO RIVERA PÉREZ
PRIMER REGIDOR

PROFRA. NORA CASTILLO FLORÍN
SEGUNDA REGIDORA

OSCAR JURADO GALICIA
TERCER REGIDOR

AIDEE CASTILLO RÍOS
CUARTA REGIDORA

IVONNE GUADALUPE MONROY JALPA
QUINTA REGIDOR

EDGAR MIGUEL SUÁREZ GARCÍA
SEXTO REGIDORA

SARAHÍ GARCÍA ROSAS
SÉPTIMO REGIDOR

GUSTAVO IVAN REYNOSO ESPINOSA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/06/2022

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 2022-2024.

DISTRIBUCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

SECRETARIA TECNICA DEL H. AYUNTAMIENTO

