



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

REGLAMENTO INTERNO OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 70. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027
OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
EDICIÓN 2026
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE REGLAMENTO
SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE
LA FUENTE Y DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

REGLAMENTO **INTERNO**

OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
2025-2027



El presente Reglamento Interno de la **Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROF. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra la **Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano**: Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente Reglamento con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina de la **Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano**, Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Prof. Isaías Lugo García, Presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 86 y 87 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y del Bando Municipal Timilpan 2026.

Considerando que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 134, antepenúltimo párrafo, establece que los servidores públicos de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad. Conforme a lo estipulado en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como el Libro Quinto del Código

REGLAMENTO INTERNO

Administrativo del Estado de México y su Reglamento corresponde a la Secretaría del Ramo y a los Ayuntamientos, en el ámbito de su respectiva competencia, la expedición de políticas, bases, lineamientos y criterios para la exacta observancia de este para la realización del presente Reglamento.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia general para el personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; y tiene por objeto regular su organización, funcionamiento y atribuciones conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 2.- El presente Reglamento se sustenta en lo dispuesto por:

- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- El Código Administrativo del Estado de México (Libros Quinto, Décimo Segundo y Décimo Octavo);
- El Bando Municipal vigente; y
- Demás disposiciones aplicables en materia de obra pública y desarrollo urbano.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- La Dirección se integra por las siguientes Unidades Administrativas:



- I. Departamento de Proyectos;
- II. Departamento de Planeación y Contratos;
- III. Departamento de Estimaciones, Control Financiero, Expedientes e Informes;
- IV. Departamento de Supervisión de Obras;
- V. Departamento de Maquinaria y Equipo;
- VI. Departamento de Desarrollo Urbano.

Artículo 4.- Las Unidades Administrativas deberán coordinar sus actividades y compartir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, conforme a los planes y programas aplicables.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 5.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano estará a cargo de una persona titular, quien ejercerá las atribuciones, facultades y obligaciones que le confieran las disposiciones legales aplicables, y se auxiliará del personal administrativo que se determine conforme al presupuesto autorizado.

El Director tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;
- II. Ejercer las atribuciones previstas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, que no se encuentren reservadas al Ayuntamiento;
- III. Formular, conducir y ejecutar las políticas, proyectos y programas de obra pública, así como normar técnicamente su ejecución;

REGLAMENTO INTERNO

- IV.** Proponer al Ayuntamiento la realización de obras públicas y participar en la celebración de convenios con los sectores público, social y privado en la materia;
- V.** Asistir, supervisar, asesorar y brindar apoyo técnico a las dependencias y órganos desconcentrados del Municipio en los asuntos de su competencia;
- VI.** Delegar funciones en el personal adscrito a sus unidades administrativas para la adecuada organización del trabajo;
- VII.** Expedir las convocatorias para los procedimientos de licitación pública o invitación restringida para la ejecución de obra pública municipal, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.** Proponer al Presidente Municipal iniciativas de reglamentos, acuerdos y convenios en materia de su competencia;
- IX.** Presentar al Comité Interno de Obra Pública las solicitudes de adjudicación directa y de invitación restringida, conforme a la normatividad aplicable;
- X.** Expedir el registro para la incorporación al Catálogo de Contratistas del Municipio;
- XI.** Expedir y aplicar los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público necesarios para el funcionamiento de la Dirección;
- XII.** Elaborar y someter a consideración el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, para su remisión a la Tesorería Municipal;
- XIII.** Designar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a la persona encargada provisionalmente del despacho de los asuntos en caso de vacantes;
- XIV.** Recibir las obras públicas que entreguen los contratistas y, en su caso, realizar su entrega a los beneficiarios;
- XV.** Autorizar y firmar las estimaciones correspondientes para el pago a contratistas;
- XVI.** Integrar y autorizar la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVII.** Expedir alineamientos, números oficiales y licencias de construcción en sus distintas modalidades, conforme a la normatividad aplicable;



- XVIII.** Comparecer ante el Ayuntamiento cuando así se le requiera; y
- XIX.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables o le instruya el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 6.- Al frente de cada una de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento, habrá una persona titular, quien será responsable de la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las funciones que le correspondan.

Dichas Unidades Administrativas se auxiliarán del personal que se determine conforme al presupuesto autorizado.

Asimismo, deberán coordinarse con la persona titular de la Dirección para la atención de los proyectos, programas y asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.

Artículo 7.- El Departamento de Maquinaria y Equipo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar recorridos en las obras, en coordinación con el personal de supervisión, residente y superintendente de la empresa constructora, registrando en bitácora las instrucciones necesarias para corregir deficiencias;
- II.** Verificar que los proyectos ejecutivos, planos y especificaciones técnicas estén completos y disponibles para la ejecución de los trabajos;

REGLAMENTO INTERNO

- III. Apoyar en la ejecución de obras viales, de infraestructura y mejoramiento urbano conforme a los requerimientos de la Dirección;
- IV. Auxiliar a las Unidades Administrativas en actividades de excavación, retiro y acarreo de materiales necesarios para la ejecución de obras;
- V. Atender las solicitudes de apoyo con maquinaria autorizadas por el Presidente Municipal o la persona titular de la Dirección, para mantenimiento, restauración o atención de contingencias;
- VI. Supervisar el uso y estado físico de la maquinaria propiedad del Ayuntamiento;
- VII. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo;
- VIII. Llevar el control del combustible utilizado por la maquinaria;
- IX. Registrar y controlar el uso de la maquinaria y equipo;
- X. Cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia de obra pública por administración directa; y
- XI. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección.

Artículo 8.- Corresponde al Departamento de Proyectos la integración, elaboración y seguimiento de los programas de obra pública, así como las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Obra Pública en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de proyectos y estudios técnicos, ya sea por la propia Dirección o por terceros, garantizando su viabilidad técnica y económica;
- III. Integrar los expedientes técnicos y administrativos de obra pública para su aprobación por el Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Turnar a la Dirección los expedientes de obra para su gestión, registro y autorización correspondiente;



- V. Dar seguimiento técnico a las obras en proceso mediante visitas de campo, emitiendo observaciones, reportes y recomendaciones;
- VI. Realizar levantamientos topográficos, planos y estudios necesarios para la elaboración de proyectos;
- VII. Integrar la información técnica necesaria para la correcta ejecución de las obras; y
- VIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección

Artículo 9.- Corresponde al Departamento de Planeación y Contratos la integración, gestión y seguimiento de los procedimientos de contratación de obra pública, así como las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las bases y documentos a que deberán sujetarse los procedimientos de contratación de obra pública;
- II. Gestionar la integración del Consejo Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) ante la Contraloría Municipal;
- III. Coordinar, con las Unidades Administrativas competentes, las modificaciones al Programa Anual de Obra Pública;
- IV. Elaborar y tramitar las solicitudes de dictamen de procedencia ante el Comité Interno de Obra Pública para los procedimientos de excepción a la licitación;
- V. Llevar a cabo los procedimientos de contratación en sus distintas modalidades, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Remitir a la Coordinación Jurídica la documentación necesaria para la elaboración de contratos de obra pública;
- VII. Integrar, actualizar y controlar el Catálogo de Contratistas del Municipio; y
- VIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección.

Artículo 10.- Corresponde al Departamento de Control Financiero, Expedientes e Informes la integración, control y seguimiento financiero y documental de la obra pública, así como las siguientes atribuciones:

REGLAMENTO INTERNO

- I. Tramitar las estimaciones de obra para su pago ante la Tesorería Municipal, conforme al ejercicio de los recursos públicos autorizados;
- II. Establecer lineamientos, políticas y procedimientos para el control de los recursos destinados a la ejecución del Programa Anual de Obra Pública y a la obra por administración directa;
- III. Integrar, validar y resguardar la documentación necesaria para el trámite de anticipos, estimaciones y finiquitos de obra;
- IV. Verificar la congruencia entre el avance físico y financiero de las obras, generando los informes correspondientes;
- V. Integrar y presentar la información requerida para la rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores;
- VI. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de recursos, contratos, estimaciones y ejecución de obra pública;
- VII. Integrar, controlar y custodiar los expedientes unitarios de obra, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Atender las auditorías practicadas a la Dirección, proporcionando la información y documentación requerida; y
- IX. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección.

Artículo 11.- Corresponde al Departamento de Supervisión de Obras la verificación, control y seguimiento de la correcta ejecución de la obra pública, así como las siguientes atribuciones:

- I. Verificar, previo al inicio de la obra, que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones técnicas, catálogo de conceptos con análisis de precios unitarios o alcance de actividades, programas de ejecución y suministro, así como términos de referencia y demás documentación necesaria para su correcta ejecución;
- II. Abrir, integrar y resguardar la bitácora de obra, registrando las instrucciones, solicitudes, avances y aspectos relevantes conforme a la normatividad aplicable;



- III.** Supervisar la ejecución de los trabajos mediante recorridos periódicos, en coordinación con el residente de obra y el contratista, registrando en bitácora las instrucciones necesarias para corregir deficiencias;
- IV.** Verificar que se cuente con la autorización de los recursos presupuestales para la ejecución de la obra;
- V.** Detectar, registrar y reportar las deficiencias en los procedimientos constructivos, materiales, mano de obra y equipo;
- VI.** Obtener por escrito las autorizaciones correspondientes cuando se requieran modificaciones al proyecto original;
- VII.** Revisar, conciliar y validar las estimaciones de obra, verificando que cuenten con el soporte documental correspondiente para su trámite de pago;
- VIII.** Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en obra y coordinarse con las autoridades competentes;
- IX.** Verificar que los trabajos se ejecuten conforme a los proyectos, especificaciones y procedimientos constructivos autorizados;
- X.** Vigilar el cumplimiento de los plazos establecidos en los contratos y convenios de obra pública;
- XI.** Participar en la integración del finiquito de los trabajos;
- XII.** Coordinarse con la Coordinación Jurídica en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa de contratos;
- XIII.** Verificar la correcta terminación de la obra y su entrega en condiciones de operación, incluyendo planos finales, manuales e información técnica correspondiente;
- XIV.** Revisar los reportes de avance físico y financiero de la obra, así como las solicitudes de escalatoria o análisis de precios;
- XV.** Revisar las estimaciones de obra y generadores, comparando el avance ejecutado contra el programado;
- XVI.** Elaborar y participar en las actas de entrega-recepción de las obras públicas;
- XVII.** Integrar la documentación para la recepción, finiquito y cierre de los contratos de obra pública;

REGLAMENTO INTERNO

- XVIII. Elaborar los dictámenes técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones; y
- XIX. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección.

Artículo 12.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Urbano la planeación, regulación, control y supervisión del ordenamiento territorial y del desarrollo urbano en el Municipio, conforme al Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables, así como las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, programar, coordinar y evaluar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Timilpan, garantizando su cumplimiento en congruencia con la normatividad estatal y municipal en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- II. Integrar, actualizar, sistematizar y administrar la información estadística, técnica y cartográfica de las zonas urbanas y rurales del Municipio, como instrumento de planeación y toma de decisiones;
- III. Recibir, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar y expedir licencias de uso de suelo, conforme a la normatividad aplicable y a los instrumentos de planeación vigentes;
- IV. Recibir, revisar, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar y expedir licencias de construcción en sus distintas modalidades, así como constancias de alineamiento y número oficial, verificando el cumplimiento de la normatividad urbana;
- V. Asignar, registrar y expedir números oficiales a los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, conforme a los criterios técnicos y normativos aplicables;
- VI. Coordinarse con las unidades administrativas competentes para la realización de levantamientos topográficos y estudios técnicos necesarios para la emisión de dictámenes de alineamiento y trazo de vialidades;



- VII.** Brindar asesoría técnica a la ciudadanía en materia de uso de suelo, densidad, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo, altura de edificaciones y demás parámetros urbanos aplicables;
- VIII.** Recibir, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar las solicitudes presentadas por particulares o empresas prestadoras de servicios para la realización de canalizaciones e intervenciones en la vía pública, conforme a la normatividad vigente;
- IX.** Integrar, determinar y emitir los requerimientos de pago a desarrolladores en materia de equipamiento urbano, infraestructura y áreas de donación, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en autorizaciones de conjuntos urbanos, condominios y subdivisiones;
- X.** Planear, organizar, dirigir, supervisar y, en su caso, recibir las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano derivadas de desarrollos autorizados, verificando su cumplimiento técnico, normativo y funcional, así como emitir los dictámenes técnicos necesarios para la construcción, ampliación o modificación de vialidades;
- XI.** Recibir, analizar, dictaminar y, en su caso, emitir cédulas informativas de zonificación, dictámenes técnicos y opiniones favorables en materia de uso de suelo, conforme a los instrumentos de planeación urbana;
- XII.** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos administrativos para la recuperación de bienes del dominio público, en observancia de la normatividad aplicable;
- XIII.** Atender, analizar y resolver las solicitudes, quejas y peticiones ciudadanas en materia de desarrollo urbano, emitiendo resoluciones debidamente fundadas y motivadas;
- XIV.** Programar, ejecutar y supervisar visitas de verificación física para cotejar la obra ejecutada con los proyectos autorizados y, en su caso, determinar las medidas administrativas correspondientes; y
- XV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le instruya la persona titular de la Dirección.

REGLAMENTO INTERNO



TRANSITORIOS

PRIMERO. - Con la entrada en vigor de este Reglamento, se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARQ. EDGAR SÁNCHEZ FLORES

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

RÚBRICA