
REGLAMENTO INTERNO

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACION 2025 - 2027



Ayuntamiento 2025 • 2027
Calimaya
Un gobierno para *todas* *todos*

2025-2027

1.- INTRODUCCIÓN

El Plan de Desarrollo Municipal 2025–2027, ha establecido que es primordial y fundamental que todas las áreas administrativas elaboren el manual de organización conforme a la estructura orgánica aprobada en el reglamento orgánico de la Administración Pública del Municipio de Calimaya de Díaz González y en los reglamentos internos de las dependencias que forman parte de la administración pública municipal.

El propósito del reglamento interno tiene como objetivo aclarar de manera concisa todas las responsabilidades y atribuciones, así como la estructura orgánica y todos los niveles jerárquicos que le competen al área administrativa de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Calimaya.

Cumplir con los objetivos de la Administración Pública Municipal en materia de Obras Públicas, dando a conocer las funciones y responsabilidades de cada área y quien las conforma. Con el propósito de definir actividades y su programación, todo esto relacionado con la planeación, contratación, ejecución, y evaluación de las acciones y/u obras públicas realizadas por el Gobierno Municipal; acciones que facilitarán mayores beneficios para los ciudadanos directos e indirectos del Municipio de Calimaya con apego al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate.

2.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Brindar toda la información necesaria a los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas que conforman la Dirección de Obras Públicas, con el propósito de realizar oportunamente y de manera adecuada las atribuciones y funciones para ejecutar la obra pública.

3.- MARCO JURÍDICO

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Manual de Operación de acuerdo a los recursos asignados al Municipio de Calimaya.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Manual para la Planeación, Programación y presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Bando Municipal de Calimaya Vigente.

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento Interno tiene como objetivo, regular la funcionalidad, organización y la estructura orgánica de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Calimaya.

ARTÍCULO 2.- Referente a los efectos del presente Reglamento Interno, se define como:

- I. **Ayuntamiento:** Se entiende como un Órgano Municipal de Gobierno, se integrará por un Presidente Municipal o Presidenta Municipal, un Síndico o Síndica, y el número de Regidores que establezca la Ley Electoral vigente.
- II. **Administración Pública:** Se entiende como Administración Pública tanto a las organizaciones formales del sector público como a la actividad que realizan estas organizaciones, en el ejercicio de la función administrativa,

para satisfacer las necesidades de interés público y lograr los fines del Estado establecidas por leyes y reglamentos a nivel federal, estatal y municipal.

- III. **Unidades Administrativas:** Son los órganos administrativos que integran la administración municipal.
- IV. **Cabildo:** Se entiende como una sesión realizada por un grupo de personas integrado por el presidente municipal y regidores que se encarga de administrar y gobernar un municipio.
- V. **Dirección:** La Dirección de Obras Públicas.
- VI. **Directora o Directora:** Es el o la titular de la Dirección Obras Públicas encargado del despacho, en su caso.
- VII. **Entidades:** Son los organismos auxiliares y fideicomisos que forman parte de la Administración Pública.
- VIII. **Manual de Organización:** Es el instrumento documental que contiene información relevante sobre funciones y responsabilidades, la estructura y funciones de las áreas que conforman la Dirección de Obras Públicas, los niveles jerárquicos y grados de autoridad, así como las atribuciones que competen a cada área y quien las compone.
- IX. **Manual de Procedimientos:** instrumento documental que, en forma metódica y sistemática, señala las operaciones y procesos que deberán emplearse para la ejecución de las funciones de la Dirección de Obras Públicas.
- X. **Municipio:** Municipio de Calimaya.
- XI. **Presidente o Presidenta Municipal:** Titular o responsable de la Presidencia del Municipio de Calimaya de Díaz de González, Estado de México.
- XII. **Reglamento:** Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Calimaya.

ARTÍCULO 3.- La Dirección de Obras Públicas está facultada para planificar, organizar, programar, mantener y ejecutar la obra pública de infraestructura, equipamiento urbano y rural que pueda satisfacer los requerimientos y necesidades de la sociedad, de común acuerdo con la participación ciudadana, acciones que conllevan a un desarrollo integral del municipio para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía; con un aprovechamiento óptimo del manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia dentro del marco jurídico y legal existente.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 4.- La Dirección de Obras Públicas a través del titular, formulará anualmente un programa de obra, de acuerdo y con conformidad al Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que esté asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás áreas.

ARTÍCULO 5.- La Dirección de Obras Públicas siempre deberá estar en coordinación con las demás unidades administrativas con el fin de lograr los objetivos de la administración pública, conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 6.- Para un óptimo desarrollo y mejor desempeño en sus actividades, la Dirección de Obras Públicas se integra de la siguiente manera:

- I. Dirección de Obras Públicas
- II. Subdirección de Obras Públicas
- III. Coordinación de Licitaciones y Contratos
- IV. Coordinación de Supervisión de Obras Públicas
- V. Coordinación de Mantenimiento de Infraestructura

El director, subdirector y coordinadores de área que conforman la Dirección de Obras Públicas, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de las funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 7.- A la Dirección de Obras Públicas le corresponden las siguientes funciones:

- I. Desarrollar la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que por edicto expreso del Ayuntamiento sean de suma prioridad.
- II. Efectuar los planes y programas de obra pública del Municipio y ejecutar las obras que el Ayuntamiento determine de otras dependencias en el ámbito de su competencia.
- III. Crear propuestas y emitir opiniones y observaciones con respecto al programa anual de obra del Ayuntamiento y los programas de obra pública.
- IV. Estipular y cuantificar los materiales, la calidad de los mismos y los trabajos necesarios para los diversos programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados con la misma.
- V. Planificar, proyectar y ejecutar la obra pública que realice el Ayuntamiento.

- VI. Examinar y comprobar 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. Orientar y en su caso trabajar de forma compaginada con las dependencias, entidades y otras instancias del Ayuntamiento que ejecuten obra pública.
- VIII. Compaginar con las autoridades competentes de los diferentes niveles (Federal, Estatal y/o municipal), en el caso de que se ejecute obra pública en el Municipio con la participación de las instancias antes mencionadas.
- 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. Realizar obra por administración directa siempre y cuando se tenga todo el recurso tanto económico, humano y material, equipo, herramienta y maquinaria para la correcta ejecución de la misma.
- XI. Supervisar y coordinar las acciones que realicen los contratistas en obra pública del Municipio.
- XII. Constatar que se realicen e integren las bitácoras o expedientes abiertos de manera correcta y completa; todo conforme a lo establecido a las disposiciones aplicables legalmente.
- XIII. Dictaminar para su aprobación sobre la recepción de la obra pública que entregan los contratistas.
- XIV. Instaurar y ejercer las responsabilidades que sean en medida de lo necesario, competentes para el óptimo funcionamiento de la dirección, a su vez designar a los integrantes de cada función.
- XV. Realizar el inventario de la maquinaria, herramienta y equipo de construcción al cuidado o propiedad de la Dirección, verificando el estado en el que se recibe y de ser necesario, notificar a la instancia pertinente para su debida reparación o mantenimiento, de igual forma, conservarlo y preservarlo en óptimas condiciones para su uso.
- XVI. Implementar en la Dirección de Obras Públicas, la declaratoria de alerta de violencia de género implementada en el Art. 121 del Bando Municipal del Municipio de Calimaya, así como las medidas preventivas de seguridad, de acuerdo a la normatividad y disposiciones legales pertinentes.
- XVII. Lo demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL O LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 8.- El director o la directora de la Dirección de Obras Públicas ostentará y ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones de delegables e intransferibles:

- I. Planear, dirigir, establecer, ejecutar, supervisar, orientar, justipreciar y evaluar todas las actividades que le competen, con base en las políticas públicas, normas aplicables, objetivos instaurados y criterios establecidos para el cumplimiento de los programas, metas y prioridades asignados en el Plan de Desarrollo Municipal.
- II. Notificar a la máxima autoridad (Presidente Municipal) sobre el proceso de selección, planificación, ejecución y avance de los programas, recursos y acciones que deriven del Plan de Desarrollo Municipal; así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido.
- III. Convenir, conciliar y concretar con el Presidente Municipal todos los asuntos que cuya entereza se le permita y competa.
- IV. Gestionar todos los acuerdos necesarios y emplear con base en el presente reglamento, manual de organización y de procedimientos, pertinentes para el óptimo funcionamiento de la Dirección.
- V. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal.
- VI. Realizar recomendaciones al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, para la conformación de órganos auxiliares que puedan resultar necesarios para el desempeño eficaz de sus atribuciones.
- VII. En común acuerdo con el Presidente Municipal, realizar conforme al presupuesto el reglamento y toda la normatividad aplicable necesaria, los departamentos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección.
- VIII. Revisar y evaluar el funcionamiento y desempeño de cada departamento que conforman la Dirección, para estipular el nivel de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de todas las atribuciones que se emiten a cada departamento.
- IX. Dar parte de las designaciones o remociones de los coordinadores y titulares de cada departamento que conforman la Dirección, al Presidente Municipal.
- X. Aprobar todos los programas de los departamentos de la Dirección.
- XI. Asistir, y participar en las comisiones, consejos y comités que determine el Ayuntamiento, mantener informados a todos los involucrados, sobre el

desarrollo de las actividades generadas en dichos comités, comisiones o consejos; en determinado caso, designar o comisionar de entre los servidores públicos adscritos a la Dirección, quien pueda suplirlo(a) ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante el titular de la Dirección, siempre y cuando no exista disposición que se lo impida.

- XII. Dar a conocer al Presidente Municipal, los proyectos de iniciativas de reglamentos y acuerdos, así como la celebración de acuerdos y convenios que estén dentro de sus atribuciones.
- XIII. Contribuir en conjunto con el Presidente Municipal, en la generación del informe de gobierno, proporcionando información de avances cualitativos y cuantitativos de todas las actividades que conforman la Dirección, para aporte de la formulación del informe de gobierno.
- XIV. Emitir la convocatoria a los concursos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para la ejecución de la obra pública municipal, de acuerdo con los requisitos que, para dichos actos, señale la normatividad vigente aplicable, vigilando en todo momento el proceso y su correcta ejecución.
- XV. Recibir la obra pública que entreguen los contratistas participantes.
- XVI. Revisar, evaluar y, en caso de tener una opción competente, 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.
- XVII. Ser el ponente de los consejos y comités que acuerde el Ayuntamiento con respecto a las atribuciones y responsabilidades que le compete a su cargo y los temas relacionados con las mismas.
- XVIII. 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.
- XIX. Fomentar la construcción de urbanización, infraestructura, y equipamiento urbano.
- XX. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- XXI. 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.
- XXII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, el Reglamento Interno y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 9.- El director o la directora de la Dirección de Obras Públicas estará a cargo de la ejecución de los recursos derivados del presupuesto que estaría autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

ARTÍCULO 10.- El Manual de Organización y el Manual de Procedimientos que elabore el titular o la titular de la Dirección, deberá tener la información específica sobre la estructura orgánica de la dirección, las atribuciones y responsabilidades de las coordinaciones que conformen la Dirección, así como todos los procesos y metodologías administrativas que se implementen, y en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación entre las demás unidades administrativas que integren la administración pública. Los Manuales, entre otros instrumentos de apoyo administrativo, deberán mantenerse actualizados de manera permanente.

ARTÍCULO 11.- En el momento en el que se toma la posesión del digno cargo que se le confiere al director o la directora de la Dirección de Obras Públicas, deberá realizar un inventario de los bienes de la Dirección, así como elaborar una relación de todos los asuntos pendientes. El registro de los asuntos pendientes deberá mantenerse siempre actualizado y hacer de conocimiento, al Presidente Municipal y áreas involucradas, de dichas acciones para efectos de archivo y el procedimiento administrativo que corresponda, de acuerdo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 12.- El subdirector, coordinadores e integrantes de la Dirección de Obras Públicas, responderán directamente del funcionamiento y desempeño de sus atribuciones y responsabilidades ante el titular o la titular de la Dirección, no existiendo preeminencia entre ellas.

ARTÍCULO 13.- Los responsables o titulares de las coordinaciones o departamentos que integran la Dirección, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, y responderán directamente ante el titular o la titular de la dirección sobre el correcto funcionamiento de las áreas a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, órganos técnicos y administrativos, así como el personal que se requiera ante las necesidades o prioridades del servicio, esto de acuerdo con el presupuesto asignado a la dirección previa aprobación del Presidente Municipal; cuyas atribuciones físicas deberán contemplarse en el Manual de Organización respectivo; así mismo se ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente Reglamento Interno y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 14.- Realizar campañas permanentes dirigidas al personal que integra la Dirección de Obras Públicas, con respecto a la prevención de la violencia de género a nivel municipal y comunitario. (Publicar y divulgar, en lugares estratégicos la naturaleza y los alcances de la alerta de género con información accesible a la ciudadanía).

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 15.- La Subdirección de Obras Públicas, en el ámbito de su competencia, tiene las siguientes atribuciones, responsabilidades y obligaciones generales:

- I. Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo.
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos a su cargo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento, relativas a sus respectivos departamentos.
- V. Vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Dirección.
- VI. Proporcionar la información que sea solicitada por las dependencias y entidades de la administración pública, con la respectiva aprobación del titular o la titular de la Dirección.
- VII. Someter a la aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de: Manual de Organización, Manual de Procedimientos, conforme a los lineamientos que dictamine la Dirección.
- VIII. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Crear y conservar todos los archivos competentes en relación a las actividades del departamento a su cargo.
- X. En el caso del Subdirector, podrá suplir al titular de la Dirección en los comités, consejos o comisiones que se le determinen, así como la responsabilidad de mantener informado al titular de la Dirección sobre el desarrollo de los mismos;

- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el titular de la Dirección y todas las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Subdirección de Obras Públicas a través de su titular, la diligencia de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al titular de la Dirección de Obras Públicas, las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, humanos y tecnológicos con los que cuenta la Dirección de Obras Públicas.
- II. Planear, coordinar y revisar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
- III. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
- IV. Cuidar que la obra pública y servicios relacionados con la misma cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- V. 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.
- VI. Formular el inventario del parque vehicular y equipo de construcción a su cuidado o de responsabilidad de la Dirección de Obras Públicas, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- VII. Recabar y verificar que los planos y especificaciones para la realización de los trabajos estén completos y sean los necesarios para la ejecución de los trabajos de obra en sus diferentes etapas de construcción y que esta misma información este en el poder del contratista.
- VIII. Programar, en conjunto con la coordinación de supervisión y proyectos, el desarrollo de los proyectos y expedientes de obra pública, a fin de que los recursos económicos se distribuyan con regularidad y que los tiempos de ejecución del programa anual de obra sean viables, con el fin de que se cumplan los objetivos y, en su caso, por indicaciones de la Dirección se reprogramen o incluyan nuevas obras o acciones de carácter emergente que se requieran o necesiten llevar a cabo.
- IX. Controlar y vigilar el inventario de materiales para la construcción de la obra pública.

- X. Presentar al titular de la Dirección de Obras Públicas informes o reportes, de manera permanente, sobre la aplicación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos.
- XI. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y tecnológicos que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme a los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar y gestionar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento, así como atender lo inherente a su ejercicio.
- XIII. Coordinar las actividades y el desempeño del personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas.
- XIV. Coordinar la emisión de los lineamientos, manuales, disposiciones y circulares necesarias para el desempeño eficiente de la Dirección de Obras Públicas.
- XV. Asesorar y organizar a los coordinadores de los departamentos que conforman la Dirección de Obras Públicas que así lo demanden, respecto a la elaboración y aplicación de herramientas de control interno y de seguimiento destinado a los recursos humanos, materiales y tecnológicos para el correcto ejercicio del gasto.
- XVI. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario, equipo y vehículos que se utilizan por el personal que integra la Dirección de Obras Públicas.
- XVII. Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal se realicen conforme a la naturaleza del gasto, previa aprobación y rubrica del Director o la Directora de la Dirección de Obras Públicas en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo.
- XVIII. En ausencia del director o directora de la Dirección de Obras Públicas, el subdirector tendrá la responsabilidad de atender los asuntos de la Dirección de Obras Públicas.
- XIX. Los demás que sean encomendados por el director o directora de la Dirección de Obras Públicas y los que señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 17.- Con fundamento a lo establecido en los artículos 06, 07 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 atribuciones, responsabilidades y restricciones:

- A. Acatar las medidas de supervisión y control que establezca el titular o la titular de la Dirección, con el objetivo de estar informado acerca de los procesos de trabajo, la calidad, y eficiencia del mismo.
- B. Permanecer en el área de trabajo correspondiente para el desempeño de las funciones de cada servidor público que integra la Dirección de Obras Públicas, evitando trasladarse a otra área de trabajo que no le compete o abandonar la Dirección de Obras Públicas sin la autorización del Director o la Directora de la Dirección de Obras Públicas.
- C. Durante el horario de trabajo portar el gafete de identificación, proporcionado por el Ayuntamiento, que le acredite como trabajador del área, en un lugar visible y sin obstrucciones en la parte superior del cuerpo.
- D. En caso de que opere la separación del puesto o cargo, el trabajador deberá entregar a la Dirección de Obras Públicas, equipo, herramienta y algún otro bien que se le asignó, como lo es: gafete, credencial oficial de identificación del Ayuntamiento, equipo de cómputo, de trabajo y de oficina, documentos físicos, archivos magnéticos elaborados por el trabajador y demás bienes que resulten en responsabilidad. Si la separación fuese voluntaria, el trabajador tendrá como obligación acudir al departamento de Recursos Humanos con una copia de su renuncia para los efectos legales respectivos aplicables.
- E. El servidor público no podrá utilizar el equipo de trabajo, herramienta, infraestructura, unidades móviles, maquinaria, bienes muebles o inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Calimaya, para un fin distinto al cabal de sus funciones, y que estén bajo resguardo de la Dirección de Obras Públicas u otras áreas; por ende, la extracción, uso o manipulación de los insumos mencionados fuera del área de trabajo, deberá ser justificado y respaldado mediante un comprobante o talón de resguardo, haciéndose acreedor a las responsabilidades que le atañen como integridad, funcionalidad y mantenimiento.
- F. Los servidores públicos que utilicen los vehículos y/o maquinaria oficial de la Dirección de Obras Públicas, deberán contar con licencia de manejo vigente respectiva.
- G. Todo servidor público de la Dirección de Obras Públicas, sin ninguna excepción, tiene prohibido ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su integridad o la de los demás, que pueda dañar el mobiliario o equipo de la Dirección; deberá además, respetar y cumplir las medidas de seguridad. El desacato a estas indicaciones será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- H. Queda prohibido de manera general, presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, droga, psicotrópico o enervante, así

como introducirlos, ingerirlos o consumirlos en las instalaciones de la Dirección de Obras Públicas o en lugares donde se estén ejecutando las actividades propias de la Dirección, salvo que en este último caso exista una prescripción médica, misma que se deberá presentar ante el superior jerárquico inmediato antes de iniciar con las labores respectivas; en caso contrario, se dará aviso a las autoridades correspondientes.

- I. Queda prohibido en el área de trabajo, provocar riñas o actos que alteren la disciplina y el orden, así como distraer a los demás compañeros causando desperdicio de tiempo y entorpeciendo las labores de los demás compañeros sin causa justificada.
- J. No se permite al personal de la Dirección de Obras Públicas introducir personas ajenas a las instalaciones, equipos y propiedades sin causa justificada o autorizada por el área responsable.
- K. Queda prohibido que los servidores públicos porten armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la Dirección de Obras Públicas, ni en lugares donde se realicen actividades propias de la Dirección de Obras Públicas.
- L. Los servidores públicos de la Dirección de Obras Públicas deberán brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a los usuarios que soliciten el servicio.
- M. Mantener las instalaciones, Infraestructura, equipo, herramienta, etc, en óptimas condiciones para las labores diarias. Es su obligación comunicar al titular o la titular de la Dirección de Obras Públicas sobre las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños y prejuicios.
- N. Queda prohibido sustraer, borrar, alterar o modificar bitácoras, registros de control, y demás mecanismos o documentos de trabajo físico o magnético que para cumplimiento de sus fines implemente la Dirección de Obras Públicas.
- O. El subdirector, los coordinadores de los diferentes departamentos, así como todo el personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas, deberán respetar el horario de trabajo, el cual tendrá un comienzo desde las 9:00 hrs con una tolerancia de 10 minutos, y concluirá hasta las 18:00 hrs. Sin embargo, en caso de ser necesario y por cuestiones laborales, se podrá extender el horario hasta que el Director o la Directora de la Dirección de Obras Públicas lo solicite.
- P. En caso de un incumplimiento de dicho horario, sin una justificación competente, se harán acreedores a las sanciones y/o responsabilidades conforme a las leyes y reglamentos vigentes.
- Q. No se permitirá la negligencia, actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres y que afecten el desempeño del funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 18.- 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 responsabilidades 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 del servicio, o que implique un abuso o ejercicio indebido del 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; tener acceso a la documentación impidiendo o evitando el uso; la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de la documentación oficial;
- C. Observar que el comportamiento con los subalternos se dé bajo 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 indicaciones, requerimientos y resoluciones que emita el Órgano de Control Interno conforme a su competencia;
- F. Vigilar y contemplar que los servidores públicos sujetos a la Dirección de Obras Públicas cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el superior jerárquico inmediato, u órgano de control interno, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegasen a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley y de las normas que al efecto se expidan. Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado a la secretaría de la contraloría, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación a la secretaría de la contraloría, el subalterno podrá practicarla informando a su superior acerca de este acto;
- G. Abstenerse de actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;
- H. Los demás actos relacionados y fundados en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios;
- I. Abstenerse de algún tipo de infracción comprendido en el subtítulo segundo de los delitos contra la administración pública, del Código Penal para el Estado de México en vigencia;

- J. Las demás que le interpongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 19.- En caso de que algún servidor público adscrito al área falte de forma injustificada se elaborara un acta administrativa correspondiente y se remitirá a la autoridad competente.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 20.- Las obligaciones del titular o la titular de la Dirección, serán coordinar las labores de los trabajadores de la dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar pronta respuesta, así como soluciones oportunas ante las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

Son obligaciones del Director o Directora de la Dirección de Obras Públicas:

- a. Proporcionar el material y equipo necesario para la ejecución de las funciones de manera correcta y adecuada.
- b. Guardar el debido respeto a todos los trabajadores, absteniéndose de maltrato de palabra y acción.
- c. Seguir 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.

ARTÍCULO TRANSITORIO. – La aplicación de este reglamento no aplicará 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.

El presente reglamento interno de trabajo será entregado a cada uno de los trabajadores al servicio de la Dirección de Obras Públicas, a efecto de que se conozca sus derechos y obligaciones.

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 Municipios, el uso, la costumbre y los principios generales de derecho.

ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
OCTUBRE DE 2025	CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2025-2027
AGOSTO DE 2026	MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2025-2027

ATENTAMENTE

Arq. Suleyka Leticia Hernández Leal

Directora de Obras Públicas del Ayuntamiento de Calimaya.
V°. B°.

C. Omar Sánchez Velázquez

Presidente Municipal Constitucional de Calimaya.

C. Yazmín Jessica Alegría Alegría

Secretaria del Ayuntamiento de Calimaya

©H. Ayuntamiento de Calimaya, 2025-2027.
Dirección de Obras Públicas.
Jardín Enrique Carneado No.1, Col. Centro.
Palacio Municipal.
Teléfono: 722 171 5202

Dirección de Obras Públicas.
2025
Hecho e impreso en Calimaya.

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