



GACETA MUNICIPAL



Página | 1

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Lic. Rodolfo Nogués Barajas, Presidente Municipal Constitucional de Jilotepec, Estado de México, con fundamento en los artículos 123, 128 Fracción III, XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 27, 30, 30 Bis, 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente; a sus habitantes hace saber:

ÍNDICE:

- **Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas.**
- **Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas.**



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JILOTEPEC, EDO DE MÉXICO
2025 • 2027

GACETA MUNICIPAL



Página | 2

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas





GACETA MUNICIPAL



Página | 3

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 2 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

© DERECHOS RESERVADOS

Primera Edición 2019
Ayuntamiento de Jilotepec 2025-2027
Dirección de Obra Pública
Palacio Municipal, Leona Vicario No. 101
Colonia Centro
Teléfono: 761-73-4-23-31
obras@jilotepecmex.gob.mx
Octubre 2025
Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.
La reproducción total o parcial de este
documento solo se realizará mediante la
autorización expresa de la fuente y dándole
el crédito correspondiente.

MANORG-F00/DG13/DOPB/

CER/DJUR-A5



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JILOTEPEC, EDO DE MÉXICO
2025 • 2027

GACETA MUNICIPAL

Página | 4

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII



Página 3 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC

DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JILOTEPEC MÉXICO, OCTUBRE DE 2025

MANORG-F00/DG13/DOPB/

CER/DJUR-A5



GACETA MUNICIPAL



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 4 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Contenido

PRESENTACIÓN	6
I. ANTECEDENTES	7
II. FUNDAMENTO LEGAL	8
III. ATRIBUCIONES	10
IV. OBJETIVO GENERAL	13
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
VI. ORGANIGRAMA	15
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	16
A. Dirección de Obra Pública	16
I. Objetivo	16
II. Funciones	16
B. Departamento de Estudios y Proyectos	17
I. Objetivo	17
II. Funciones	17
C. Supervisión de Obras Públicas	18
I. Objetivo	18
II. Funciones	18
D. Departamento de Administración y Expedientes	20
I. Objetivo	20
II. Funciones	20
E. Planeación	21
I. Objetivo	21
II. Funciones	21
F. Programación	22
I. Objetivo	22
II. Funciones	22
G. Planimetría e Informática	22
I. Objetivo	22
II. Funciones	22
H. Secretaría	23



GACETA MUNICIPAL



Página | 6

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 5 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

I.	Objetivo	23
I.	Funciones.....	23
I.	Subdirección Carretera.....	24
II.	Objetivo	24
II.	Funciones.....	24
J.	Departamento de Caminos y Cuadrillas	25
I.	Objetivo	25
II.	Funciones.....	25
K.	Cuadrillas de Bacheo.....	27
I.	Objetivo	27
II.	Funciones.....	27
L.	Herramienta, Equipo y Maquinaria	27
I.	Objetivo	27
II.	Funciones.....	27
M.	Subdirección de Electrificaciones	28
I.	Objetivo	28
II.	Funciones.....	28
VIII.	DISTRIBUCIÓN	29
IX.	DIRECTORIO	30
X.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	32
XI.	VALIDACIÓN.....	34



GACETA MUNICIPAL



Página | 7

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 6 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización es el documento normativo que regula e involucra en la dinámica operativa a las Unidades Administrativas de Obra Pública del Municipio de Jilotepec en el cual se describe el desempeño de las funciones que demanden: la construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, conservación, mantenimiento o demolición de bienes inmuebles que lo requieran en base a las necesidades del Municipio y sus habitantes. Contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Jilotepec en particular de la Dirección de Obra Pública; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan, así como la estructura orgánica y el diagrama que es la representación jerárquica como está integrada y organizada la unidad administrativa.

Este documento se elabora con la finalidad de que los servidores públicos involucrados en el área de Obra Pública tengan conocimiento detallado de la ocupación en la que se han de involucrar, su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar para llevar a buen fin el proceso, metas y objetivos establecidos dentro del área de Obra Pública, los servicios que prestarán y que se relacionan con la misma.

Esta herramienta de trabajo facilitará el cumplimiento del Programa Integral de Obra Pública que comprende el periodo de esta administración 2025-2027, considerando que el contenido de este manual se podrá modificar conforme las circunstancias de la operación lo demanden.



GACETA MUNICIPAL

Página | 8

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 7 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

I. ANTECEDENTES

La integración de la actual Dirección de Obra Pública dentro del marco estructural de la Administración Municipal, ha venido evolucionando, de acuerdo a las necesidades de actualización y adecuación operativa, que tienen como base fundamental el Catálogo de Dependencias Generales y Auxiliares de los Ayuntamientos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025 publicados en Gaceta de Gobierno Estatal el (24 de octubre de 2021) y la estructura programática contenida en el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 8 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

II. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Civil del Estado de México.
- Código de procedimientos civiles del Estado Libre y Soberano de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.



GACETA MUNICIPAL



Página | 10

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 9 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Bando Municipal del año Vigente.
- Todos los reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citados.

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 10 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

III. ATRIBUCIONES

Con fundamento en el Bando Municipal

Capítulo Séptimo

De la Obra Pública

En los artículos siguientes que a la letra dicen.

Artículo 145.- El Ayuntamiento tiene la responsabilidad de planear, programar, presupuestar, ejecutar, conservar, mantener, controlar y en su caso, adecuar las obras de infraestructura y equipamiento urbano municipal. Asimismo, supervisará, asistirá técnicamente y apoyará la realización de obras con la participación de la sociedad civil, en coordinación con las autoridades auxiliares.

Artículo 146.- Se considera obra pública todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar, demoler o modificar inmuebles que por su naturaleza o disposición de la Ley estén destinados a un servicio público o al uso comunitario.

El Ayuntamiento, impondrá las sanciones correspondientes que determine el Juzgado Cívico, más la reparación del daño en caso de ocasionarlo, a cualquier persona física o moral que no acate las indicaciones de no accesar a una obra en proceso, hasta no cumplir con el tiempo establecido para poder hacer uso de ella. Dicha reparación del daño será cuantificada mediante el dictamen emitido por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 147.- El Ayuntamiento de conformidad con los Libros Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos y demás disposiciones administrativas, tiene las siguientes atribuciones en materia de obra pública:

- I. Elaborar los programas anuales de obras públicas de conformidad con las prioridades, objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal, los Planes de Desarrollo Federal y Estatal, integrando en la medida de lo posible la participación ciudadana;
- II. Elaborar los estudios técnicos, sociales, de impacto ambiental y los proyectos ejecutivos de las obras públicas incluidas en los programas anuales;
- III. Ejecutar las obras públicas de los programas anuales aprobados;
- IV. Licitar, concursar o asignar, según sea el caso, servicios de obras y las obras públicas aprobadas en los programas anuales, de conformidad con la normatividad de la fuente de recursos y los montos aprobados;
- V. Elaborar los contratos de obra pública y gestionar el pago de anticipos;

MANORG-F00/DG13/DOPB/

CER/OJUR-A5

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 11 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- VI. Revisar las estimaciones de obra y gestionar los pagos correspondientes hasta el finiquito de las mismas, así como aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los contratistas por incumplimiento de los términos pactados;
- VII. Ejecutar las obras por administración aprobadas en el programa anual;
- VIII. Supervisar y ejecutar pruebas de control de calidad, a fin de verificar que todas las obras del programa anual se ejecuten de conformidad con el proyecto y las especificaciones técnicas respectivas;
- IX. Elaborar las actas de entrega recepción y/o acuerdos de las obras concluidas física, administrativa y financieramente, de conformidad con las normas establecidas;
- X. Elaborar estudios y proyectos de ingeniería vial, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Movilidad;
- XI. Construir obras viales e instalar los equipos y el señalamiento necesario para el control vial;
- XII. Gestionar la expropiación de predios por causas de utilidad pública y elaborar el dictamen técnico;
- XIII. Promover la participación de la ciudadanía, la iniciativa privada, los niveles de gobierno, federal y estatal, en la ejecución de obras públicas;
- XIV. Celebrar convenios con particulares, dependencias y organismos de los niveles de Gobierno Federal, Estatal y de otros Municipios, para la ejecución de obras públicas;
- XV. Elaborar los informes de avance de las obras públicas que la normativa de los distintos programas establece y entregarlos dentro de los plazos previstos a las instancias respectivas;
- XVI. Integrar y mantener actualizado el padrón de contratistas del Municipio;
- XVII. Evaluar el cumplimiento de los programas anuales de obras públicas y el avance en la consecución de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal en la materia;
- XVIII. Conformar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Obras Públicas; y
- XIX. Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

Capítulo Segundo

De las Medidas de Apremio y de Seguridad

Artículo 172.- Las medidas de seguridad que la autoridad competente podrá adoptar son las siguientes:

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 12 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- I. Suspensión temporal total o parcial, de la construcción, instalación, explotación de obras o prestación de servicios;
- II. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- III. Prohibición para la utilización de inmuebles;
- IV. Demolición total o parcial;
- V. Retiro de materiales e instalaciones;
- VI. Evacuación de zonas;
- VII. Retiro y aseguramiento de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo a la población o alteración al ambiente; y
- VIII. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas, bienes y ambiente.



GACETA MUNICIPAL

Página | 14

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 13 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

IV. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar para la ciudadanía los servicios y obras de infraestructura creando, contribuyendo, conservando, demoliendo o modificando inmuebles que por su naturaleza o disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso comunitario, elaborando programas anuales de obras públicas de conformidad con las prioridades, objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal para el desarrollo de la infraestructura urbana que se proyecta en el mejoramiento de la población en general así como establecer los programas de control, vigilancia y ordenamiento que contribuyan a mejorar continuamente la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Jilotepec.



MANORG-F00/DG13/DOPB/

CER/DJUR-A5

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 14 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Obra Pública

1.1.1 Departamento de Estudios y Proyectos

1.1.1.1 Supervisión de obras

1.1.2 Departamento de administración y expedientes.

1.1.2.1 Planeación

1.1.2.2 Programación

1.1.2.3 Planimetría e informática

1.1.3 Secretaria

1.2 Subdirección Carretera.

1.2.1 Departamento de Caminos y Cuadrillas

1.2.2 Cuadrilla de Bacheo

1.2.3 Herramienta, Equipo y Maquinaria

1.3 Subdirección de electrificaciones

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

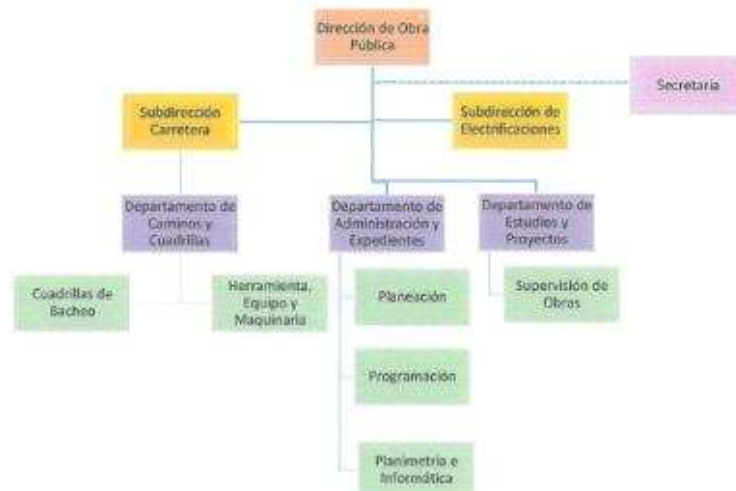


Página 15 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VI. ORGANIGRAMA



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 16 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A. Dirección de Obra Pública

I. Objetivo

Construir obra pública en favor de la ciudadanía, a través de la elaboración y el cumplimiento del Programa Anual de Obra, con base a la normatividad aplicable en la materia, a fin de crear, mantener y mejorar la infraestructura requerida en el Municipio.

II. Funciones

- Ejecutar obra pública y los servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento, ya sea por administración o por contrato, de acuerdo a la normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso con las autoridades federales, Estatales y Municipales.
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción de las obras públicas.
- Elaborar los proyectos y presupuestos de la obra pública, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.
- Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para adjudicación de los contratos de obra pública, y vigilar el cumplimiento de los mismos.
- Realizar las acciones derivadas de la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con las instituciones federales, estatales o municipales.
- Revisar y autorizar los contratos de obra pública en términos de lo previsto en la legislación en la materia.
- Recibir, evaluar y autorizar el trámite para pago de cada una de las estimaciones por concepto de obra pública.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 17 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Revisar y coordinar la entrega-recepción de las obras públicas que hagan los contratistas, con la intervención de la Contraloría Interna Municipal, y los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- Revisar la integración de los expedientes de las obras que se realice el Gobierno Municipal.
- Integrar el informe mensual de obra pública que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Integrar el informe anual de obras terminadas y en proceso que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y asignadas directamente por el Presidente Municipal.

B. Departamento de Estudios y Proyectos

I. Objetivo

El Departamento de Estudios y Proyectos realiza los levantamientos físicos de la obra, así como el diseño y proyección de los mismos, aprobados en el programa anual de obra, para su correcta ejecución; de la misma manera genera y da seguimiento a la cartera de proyectos municipales para gestionar recursos y realizar obras.

II. Funciones

- Realiza los levantamientos arquitectónicos correspondientes a los proyectos de obra.
- Proyecta, diseña y elabora los planos de los proyectos autorizados para la ejecución.
- Genera las carpetas de proyectos para gestionar los recursos, así como las fichas técnicas correspondientes a los mismos.
- Elabora los proyectos ejecutivos de todas las obras autorizadas en el plan anual de obra.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 18 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Atiende y da respuesta a las solicitudes de la población, con apoyo en la realización de planos para proyectos en sus comunidades.
- Desarrolla y da seguimiento a proyectos municipales, que requiere supervisión y aprobación de gobierno estatal y federal, con estricto apego a las normas y reglamentos.

C. Supervisión de Obras Públicas

I. Objetivo

Se encarga de la supervisión y seguimiento de la ejecución de todos los estudios de Obras Públicas, referentes a Construcción y ampliación de edificaciones urbanas, Rehabilitación de Edificaciones Urbanas, Apoyo Municipal a Educación básica, Electrificación rural, Apoyos especiales a Productores agrícolas, Construcción de Infraestructura para agua potable, alcantarillado y operación de Infraestructura para el tratamiento de Aguas Residuales, así como proyectos y contribuyendo a su equipo, y revisando que cada una de las obras se realice de acuerdo a los lineamientos de las dependencia normativas a las que se sujete.

II. Funciones

- Coordinar la atención de la población que requiere información para la construcción de obras en las comunidades, en la materia de su competencia.
- Supervisar que las obras referentes a Educación se realicen bajo las especificaciones y proyectos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa (IMIFE)
- Supervisar que las obras referentes a Electrificación se lleven a cabo bajo las normas de Comisión Federal de Electricidad (CFE)
- Supervisar que las obras de Edificación Urbanas se realicen con la calidad de los materiales que se establecen en los proyectos y presupuestos.
- Supervisar que las Obras que se refieren a Infraestructura hidráulica se realicen bajo los estándares de las políticas de la CAEM o CONAGUA.
- Supervisar que todas las obras se realicen de acuerdo a los proyectos.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 19 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Detectar mediante revisión aleatoria física las desviaciones y anomalías existentes en las construcciones.
- Supervisar las construcciones a través del análisis, coordinación y ejecución de los trabajos marcados en los proyectos ejecutivos, de acuerdo a las normas establecidas, así como revisar, analizar y supervisar el catálogo de conceptos, números generadores y precios unitarios autorizados.
- Realizar la conciliación de la obra con el contratista, referente a conceptos desarrollados en el transcurso de la obra.
- Vigilar el desarrollo de la obra en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato.
- Vigilar el desarrollo correcto y puntual de las construcciones desde su inicio hasta su término.
- Proponer y realizar los procedimientos y criterios para la supervisión y control técnico de las obras.
- Realiza estimaciones, de acuerdo al avance las obras
- Revisa estimaciones, generadores y álbum fotográfico de las obras
- Revisa que las propuestas técnicas y económicas se encuentren conforme a las bases.
- Revisa catálogos de conceptos que coincida con estimaciones, precios unitarios y cantidad de volúmenes.
- Apertura bitácora de obra y da seguimiento en todo el proceso.
- Solicita permisos a las dependencias que requiera la obra.
- Da seguimiento a alguna información que solicite alguna dependencia normativa de las obras que se realicen. (IMIFE, CFE, CAEM, CONAGUA).
- Integra al expediente único de obra estimaciones, generadores, álbum fotográfico, bitácora y proyecto ejecutivo.
- Revisa que los expedientes de obra, se encuentren completos.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 20 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Desarrolla las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Obra Pública.

D. Departamento de Administración y Expedientes

I. Objetivo

Desarrollar y gestionar la información precisa para que cada una de las Obras que ejecuta la Dirección de Obra Pública cumplan con los estándares de calidad

II. Funciones

- Controlar y supervisar la documentación que se genera previamente, durante y después de la ejecución de las obras reportando la misma a las diferentes Instancias y órganos que la soliciten.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la atención a usuarios, soporte técnico y desarrollo de material visual y software que permita la interpretación y manejo de la información.
- Recopilar, integrar, analizar, clasificar y preparar la información técnica para la integración del expediente y de los proyectos de cada una de las obras públicas por contrato y administración.
- Dar seguimiento a las Actividades de la coordinación de Mejora Regulatoria.
- Apoyar y asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten, en la interpretación y análisis de la información del expediente y de los proyectos de cada una de las obras públicas por contrato y administración.
- Detectar mediante revisión constante y física de los expedientes la documentación faltante y/o pendiente.
- Dirigir y supervisar el desarrollo de sistemas, brindando apoyo en la actualización de los procesos de obra pública.
- Dirigir y supervisar la interconexión dentro y fuera de la Dirección de Obra Pública para permitir el manejo y transferencia de información de una forma ordenada, eficiente y eficaz.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 21 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Fortalecer la Dirección de Obra Pública con una constante capacitación y actualización para cada uno de los integrantes que tienen como compromiso inherente la responsabilidad y servicio y calidad con el Ayuntamiento y con la Sociedad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Da seguimiento a las capacitaciones de las Dependencias normativas.
- Da seguimiento a la alimentación de plataformas.

E. Planeación

I. Objetivo

Llevar a cabo el seguimiento y control de la obra pública, generando para ello los informes técnicos necesarios que sustenten la toma de decisiones.

II. Funciones

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la documentación que se genera previamente, durante y después de la ejecución de las obras públicas.
- Detectar mediante revisión constante y física de los expedientes la documentación faltante.
- Sustentar y entregar información y documentación que señalen las disposiciones legales aplicables con estancias Federales, Estatales y Municipales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Alimentar la plataforma federal en la que se registran las obras que se llevarán a cabo con recursos Federales.
- Elaborar la cartera proyectos para dependencias del Gobierno del Estado.
- Elabora el Programa Anual de Obra por cada ejercicio fiscal, así como las modificaciones.

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 22 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Da seguimiento a las auditorías de obra por medio de las plataformas de las diferentes dependencias Federales y Estatales.

F. Programación

I. Objetivo

Coordinar el manejo de tecnología en materia de informática que coadyuve a la realización de obra pública, así como atender y solucionar las peticiones de problemas informáticos que se deriven de ella.

II. Funciones

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la atención a usuarios, soporte técnico y desarrollo de software.
- Establecer políticas, procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito de soporte técnico.
- Realizar estudios de viabilidad y factibilidad para el uso y aplicación de tecnologías de información en la materia y para el desarrollo de sistemas y programas de cómputo.
- Diseñar, desarrollar e implementar sistemas automatizados de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

G. Planimetría e Informática

I. Objetivo

Planear, diseñar, presupuestar y programar los proyectos, así como estudios especiales relacionados con la obra pública, la infraestructura eléctrica caminos o vialidades, así como aquellos que contribuyan a la toma de decisiones.

II. Funciones

- Proponer y coordinar el desarrollo de los proyectos, estudios y actividades que coadyuven a la toma de decisiones, con el propósito de lograr los objetivos de la administración.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 23 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Recopilar, integrar y analizar la información necesaria, a fin de que sea utilizada en la integración y evaluación de programas, en la realización de reportes y en la realización de estadísticas.
- Coordinar la formulación e integración del proyecto de presupuesto de obra pública.
- Elaborar los análisis de mercado y precios unitarios, los precios actualizados, para la estimación de los costos de las obras.
- Efectuar un adecuado y permanente seguimiento y evaluación del avance físico, financiero y satisfactorio de las obras, generando en su caso, las medidas correctivas oportunas que permitan una mejora continua de los procesos involucrados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Dar seguimiento a las actividades de la Coordinación de Mejora Regulatoria.
- Digitaliza los expedientes únicos de obra y los resguarda en un disco duro que se encuentra bajo el resguardo de la dirección.
- Digitaliza la información que solicita Ipomex.

H. Secretaría

I. Objetivo

Apoyar al cumplimiento de las funciones administrativas en coordinación con los departamentos, así como dar seguimiento a los asuntos turnados a la Dirección.

I. Funciones

- Registrar y controlar en la agenda del Director las audiencias, acuerdos, visitas, giras,
- Atender los asuntos turnados a la Dirección;
- Mantener ordenados y actualizados los directorios, archivos y documentos para su consulta.
- Coordinar y dirigir las relaciones interinstitucionales y con el público en general, que demanden trámites;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 24 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Elaborar y actualizar las bitácoras de los vehículos del área,
- Proporcionar el apoyo necesario para la realización de eventos, giras, reuniones y actos oficiales
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

I. Subdirección Carretera

II. Objetivo

Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra en vialidades, mejorando la conectividad, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.

II. Funciones

- Controlar el diseño y la ejecución, mantenimiento y conservación de las obras, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Municipio.
- Visitar, supervisar y ejercer el control técnico de las obras públicas que se realizan en el Municipio y presentar los informes correspondientes.
- Adecuar los expedientes técnicos del gasto de la obra, y actualizar el mismo por los conceptos a realizar.
- Establecer las políticas de seguimiento de los proyectos, programas y contratos del sistema de supervisión física y financiera de las obras públicas que se realicen.
- Participar de manera coordinada con las unidades administrativas involucradas en la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones para el abastecimiento y tratamiento de aguas, así como la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y pluvial, en su caso y conforme a los instrumentos legales que se emitan

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 25 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Revisar la integración de los expedientes de las obras que se realice el Gobierno Municipal.
- Recibir, evaluar y autorizar el trámite para pago de cada una de las estimaciones por concepto de obra pública.
- Realización de proyectos de acuerdo a las normas de la junta de caminos.

J. Departamento de Caminos y Cuadrillas

I. Objetivo

Elaborar levantamientos topográficos, planos y presupuestos, que garanticen la correcta ejecución y construcción de Obras Rehabilitación de vialidades urbanas y la construcción de vialidades urbanas, con seguridad y calidad implícita.

II. Funciones

- Coordinar los levantamientos en apoyo a las comunidades y elaborar los catálogos de conceptos y el presupuesto base de cada una de las obras referentes a construcción de vialidades urbanas que lleva a cabo el Municipio.
- Reportar los resultados obtenidos de la elaboración de levantamientos, planos y presupuestos a la Dirección de Obra Pública.
- Apoyar y asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten, en la interpretación técnica de los proyectos.
- Supervisa que las obras se lleven a cabo bajo las especificaciones de la S.C.T.
- Solicita autorización de la Junta de caminos para llevar a cabo rehabilitaciones o construcciones de vialidades en el Municipio que tengan jurisdicción ante dicha dependencia.
- Responde o mandar información que soliciten las dependencias Estatales o Federales referentes al mantenimiento o construcciones de vialidades en el Municipio.
- Analizar y revisar que los proyectos de obra contengan las especificaciones y características necesarias para su cuantificación.
- Revisar y autorizar los catálogos de conceptos para concurso, estimaciones, precios unitarios y contratos para la realización de obra pública.



GACETA MUNICIPAL



Página | 27

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 26 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Recopilar, integrar, analizar, clasificar y preparar la información técnica para la elaboración de los proyectos arquitectónicos y propuestas estructurales en los proyectos de cada una de las obras públicas por contrato y administración.
- Coordinar la evaluación estructural de los diferentes inmuebles existentes en el municipio, mediante visitas técnicas realizadas al sitio de interés.
- Proponer y realizar los procedimientos y criterios para la supervisión y control técnico de las obras.
- Planear y programar las acciones de supervisión de las construcciones, acorde con el Programa General de Obra Pública.
- Conocer los componentes y características, así como registrar y actualizar las modificaciones del proyecto, tanto en los programas de ejecución como en calidad y costo en la bitácora de construcción.
- Detectar mediante revisión aleatoria física las desviaciones y anomalías existentes en las construcciones.
- Supervisar las construcciones a través del análisis, coordinación y ejecución de los trabajos marcados en los proyectos ejecutivos, de acuerdo a las normas establecidas, así como revisar, analizar y supervisar el catálogo de conceptos, números generadores y precios unitarios autorizados.
- Gestionar la conciliación de la obra con el contratista, referente a conceptos desarrollados con sus cantidades y volúmenes para la elaboración de estimaciones.
- Vigilar el desarrollo correcto y puntual de las construcciones desde su inicio hasta su terminación.
- Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato.
- Participar en el ámbito de su competencia en la supervisión para que las construcciones se ejecuten conforme al proyecto, especificaciones y plazos determinados.
- Elaborar actas de Supervisión en las que se indicara el avance de obra y los pormenores de las mismas.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 27 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Obra Pública.

K. Cuadrillas de Bacheo

I. Objetivo

Coordinar las acciones operativas para procurar el servicio público en las calles y avenidas del municipio, a través de trabajos de bacheo.

II. Funciones

- Reparar baches de adoquín, banquetas, registros, canaletas y drenaje pluvial de las peticiones solicitadas y canalizadas.
- Supervisar el estado en que se encuentran las calles, avenidas, bulevares y vías del Municipio a fin de detectar en donde existen más necesidades de rehabilitación de vialidades urbanas y así priorizar éstas, a efecto de mantenerlas en el mejor estado posible.
- Atender las solicitudes de bacheo
- Realizar el bacheo en las calles que se le indiquen conforme a los programas establecidos.
- Realizar los trabajos de barrer, bajas asfalto, calavereo, así como tender el asfalto en el bache con el rodillo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

L. Herramienta, Equipo y Maquinaria

I. Objetivo

Coordinar las acciones que permitan una eficiente administración de la herramienta, equipo y maquinaria, para la realización de las obras.

II. Funciones

- Coordinar los recorridos a las diversas comunidades a efecto de determinar las prioridades en materia de utilización de maquinaria y equipo.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 28 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Establecer controles sobre el apoyo de maquinaria y equipo a cada una de las obras que se llevan a cabo.
- Llevar un control sobre la utilización de maquinaria y equipo, combustibles, reparación, refacciones, renta de maquinaria, así como el uso de la misma en tareas en beneficio del Municipio.
- Coordinar la maquinaria para realizar trabajos de bacheo, que se utilicen para la ejecución de los trabajos programados.
- Suministrar a cada operador de las unidades, los vales de material pétreo, para su acarreo y suministro a cada de las obras por administración que se llevan a cabo en las diversas comunidades.

M. Subdirección de Electrificaciones

I. Objetivo

Administra, coordina, planifica, diseña y ejecuta los medios para el suministro de electricidad empleando diferentes fuentes de energía renovable o convencionales, conforme a las disposiciones legales.

II. Funciones

- Desarrolla una planificación para la mejora de la infraestructura eléctrica.
- Elaboración de proyectos de acuerdo a las regulaciones y normas técnicas.
- Coordinación de la ejecución de obras durante todo el proceso constructivo.
- Supervisar las obras referentes a los proyectos de electrificación.
- Realiza estudios de acuerdo a las zonas con mayor necesidad de los servicios de electricidad.
- Administra el mantenimiento de la infraestructura eléctrica existente.
- Establece normas generales para la implementación de medios para el suministro eléctrico.
- Realiza base de datos sobre el consumo y uso de la energía eléctrica.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 29 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Administra los recursos financieros para un mejor control y aprovechamiento en la obra.

VIII. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Organización de la Dirección de Obra Pública se encuentra bajo resguardo del Área.

Existen copias en medio magnéticas e impreso para difusión, suministro o consulta de quien lo solicite en las siguientes áreas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento
- II. Dirección de Planeación
- III. Dirección Jurídica



GACETA MUNICIPAL



Página | 31

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 30 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

IX. DIRECTORIO

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA
SÍNDICA MUNICIPAL

PROFR. AGUSTÍN MENDOZA GARCÍA
PRIMER REGIDOR

L.F.T. LAURA IVETH GONZÁLEZ COLÍN
SEGUNDA REGIDORA

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ
CUARTA REGIDORA

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA
QUINTO REGIDOR

LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO
SEXTA REGIDORA

C. ARTURO GODINEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR



GACETA MUNICIPAL



Página | 32

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 31 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTERNO

ARQ. JOSÉ DE JESÚS ARCINIEGA PLATA
DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA

SUBDIRECTOR CARRETERAS

ING. IVÁN REYES HERNÁNDEZ
DEPARTAMENTO DE CAMINOS Y CUADRILLAS

LIC. JOSUE MARTÍNEZ PEÑA
SUBDIRECTOR DE ELECTRIFICACIONES

ARQ. DANIELA YEDID GARCÍA MIRANDA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

T.S.U.C.C. YUNUEN MONSERRAT MALDONADO CASTILLO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y EXPEDIENTES

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 32 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de emisión	Referencia	Observación
30 /Agosto /2019	E. O. Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 46, donde se aprueba tomar a la comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, llevar a cabo el estudio y análisis de los Manuales de Organización, de fecha 13 de diciembre 2019.	Se actualiza el presente Manual por la reestructuración de Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del Ayuntamiento 2019-2021
05 / marzo / 2020	Acuerdo de cabildo de fecha 05 de marzo 2020.	Por lo que se aprueba los Manuales de Organización
26/junio/2020	A1 Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 69, de fecha 26 de junio 2020; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Obra Pública	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica
23/Junio/2022	A2 Acuerdo de cabildo no. IV de la Sesión No. 23; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Obra Publica	Con el propósito de tener actualizado el manual, se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica
10/Abril/2024	A3 Acuerdo de cabildo no. V de la Sesión No. 98 de fecha 26 de Abril de 2024; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Obra Publica	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica
8/Abril/2025	A4 Acuerdo de cabildo no. 3 de la Sesión No. 17 de fecha 15 de mayo de 2025; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Obra Publica	Se realiza la revisión del Manual de Organización con la intención de actualizar la estructura orgánica de la Dirección, así como actualizar las funciones de las áreas.



GACETA MUNICIPAL



Página | 34

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 33 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

14/10/2025	A5	Se realiza la revisión del Manual de Organización con la intervención y actualizar la estructura orgánica de la Dirección, así como actualizar las funciones de las áreas.
------------	----	--

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

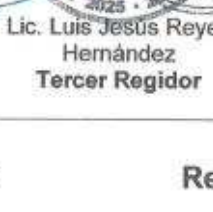


Página 34 de 34			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

XI. VALIDACIÓN.

Elaboró	Revisó	Aprobó
  Arq. José de Jesús Arciniega Plata Director de Obra Pública	  Lic. Leopoldo Rafael Olguín Martínez Secretario del Ayuntamiento   Lic. José Alberto Aguilar Méndez Director Jurídico   Lic. Luis Jesús Reyes Hernández Tercer Regidor	  Lic. Rodolfo Nogués Barajas Presidente Municipal

Fecha: 14/ Octubre /2025

Revisión Núm.: A5



GACETA MUNICIPAL



Página | 36

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JILOTEPEC, EDO DE MÉXICO
2025 • 2027

GACETA MUNICIPAL

Página | 37

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII



Página 2 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA



DERECHOS RESERVADOS

Primera Edición 2022
Ayuntamiento de Jilotepec 2025-2027
Dirección de Obra Pública
Leona Vicario No. 101
Colonia Centro
Teléfono: 761-73-4-23-31
Agosto 2025
Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.
Printed and made in Jilotepec, Mex.
La reproducción total o parcial de
este documento solo se realizará
mediante la autorización expresa de
la fuente y dándole el crédito
correspondiente.

MANPRO-F00/DG13/DOPB/

CER/DJUR-A5



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JILOTEPEC, EDO DE MÉXICO
2025 • 2027

GACETA MUNICIPAL



Página | 38

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 3 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

JILOTEPEC, MÉXICO OCTUBRE DE 2025.

MANPRO-F00/DG13/DOPB/

CER/DJUR-A5



GACETA MUNICIPAL



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 4 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

1. Contenido	
1. INTRODUCCIÓN	7
2. BASE JURÍDICA	8
3. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	10
4. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	11
5. Subdirecciones, Departamentos y Unidades Administrativas	11
5.1 Subdirección Carretera	11
2.	11
3.	11
4.	11
5.	11
5.1	11
5.1.1 Objetivo	11
5.1.2 Alcance	11
5.1.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad	12
5.1.4 Políticas	12
5.1.5 Descripción de las Actividades	13
5.1.6 Diagrama de Procedimientos	15
5.2 Departamento de caminos y cuadrillas	16
5.2.1 Objetivo	16
5.2.2 Alcance	16
5.2.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad	16
5.2.4 Políticas	17
5.2.5 Descripción de las actividades	17
5.2.6 Diagrama del procedimiento	19
5.3 Cuadrillas de bacheo	20
5.3.1 Objetivo	20
5.3.2 Alcance	20
5.3.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad	20



GACETA MUNICIPAL



Página | 40

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 5 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.3.4	Políticas.....	20
5.3.5	Descripción de actividades.....	21
5.3.6	Diagrama de procedimiento.....	22
5.4	Herramienta, Equipo y Maquinaria.....	23
5.4.1	Objetivo.....	23
5.4.2	Alcance.....	23
5.4.3	Rol, Responsabilidad y Autoridad.....	23
5.4.4	Políticas.....	23
5.4.5	Descripción de actividades.....	24
5.4.6	Diagrama de procedimiento.....	25
5.5	Departamento de Estudios y Proyectos.....	26
5.5.1	Objetivo.....	26
5.5.2	Alcance.....	26
5.5.3	Rol, Responsabilidad y Autoridad.....	26
5.5.4	Políticas.....	27
5.5.5	Descripción de las Actividades.....	27
5.5.6	Diagrama de Procedimiento.....	30
5.6	Supervisión de Obras Públicas.....	31
5.6.1	Objetivo.....	31
5.6.2	Alcance.....	31
5.6.3	Rol, Responsabilidad y Autoridad.....	31
5.6.4	Políticas.....	32
5.6.5	Descripción de actividades.....	32
5.6.6	Diagrama de procedimiento.....	34
5.7	Departamento de Administración y expedientes.....	35
5.7.1	Objetivo.....	35
5.7.2	Alcance.....	35
5.7.3	Rol, Responsabilidad y Autoridad Alcance.....	35
5.7.4	Políticas.....	36
5.7.5	Descripción de las Actividades.....	36
5.7.6	Diagrama de Procedimientos.....	38

MANPRO-F00/DG13/DOPB/

CER/DJUR-A5



GACETA MUNICIPAL



Página | 41

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 6 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.8	Programación.....	39
5.8.1	Objetivo.....	39
5.8.2	Alcance.....	39
5.8.3	Rol, Responsabilidad y Autoridad.....	39
5.8.4	Políticas.....	39
5.8.5	Descripción de Actividades.....	40
5.8.6	Diagrama de Procedimientos.....	42
5.9	Planimetría e Informática.....	43
5.9.1	Objetivo.....	43
5.9.2	Alcance.....	43
5.9.3	Rol, Responsabilidad y Autoridad.....	43
5.9.4	Políticas.....	44
5.9.5	Descripción de Actividades.....	44
5.9.6	Diagrama de Procedimiento.....	45
5.10	Subdirección de electrificaciones.....	46
5.10.1	Objetivo.....	46
5.10.2	Alcance.....	46
5.10.3	Rol, Responsabilidad y Autoridad.....	46
5.10.1		47
5.10.2		47
5.10.3		47
5.10.4	Políticas.....	47
5.10.5	Descripción de las Actividades.....	48
5.10.6	Diagrama de Procedimientos.....	50
6.	DISTRIBUCIÓN.....	51
7.	HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	52
8.	HOJA DE AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN.....	54

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 7 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos es el documento normativo que regula e involucra en la dinámica operativa a las Unidades Administrativas de Obra Pública del Municipio de Jilotepec. Este documento se elabora con la finalidad de que los servidores públicos involucrados en el área de Obra Pública tengan conocimiento detallado de la ocupación en la que se han de involucrar, su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar para llevar a buen fin el proceso, metas y objetivos establecidos dentro del área de Obra Pública, los servicios que prestarán y que se relacionan con la misma.

Por tal motivo este documento establece los objetivos, políticas, procedimientos y diagramas de flujo para las áreas correspondientes, así mismo el rango y función que desempeña cada uno de los servidores públicos del área.

La administración pública municipal, como entidad responsable de convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos para responder las expectativas de la ciudadanía, requiere contar con áreas cuya esencia, objetivos y fines estén plenamente definidos, en virtud de lo anterior y acorde con las necesidades que demande la sociedad, una de las actividades relevantes es aquella que corresponde a la programación, ejecución y supervisión de obras de infraestructura cuyo impacto y beneficio se considere de alta prioridad. La gestión pública justifica que sea a través de la Dirección de Obra Pública que se coordinen los esfuerzos para proveer a los habitantes del Municipio de Jilotepec espacios públicos dignos, sean para llevar a cabo sus actividades diarias o bien como lugares de sano esparcimiento y recreación.

La Dirección de Obra Pública tiene la responsabilidad de organizar y ordenar los proyectos de construcciones que se pretendan realizar en el territorio municipal, cumpliendo con los estándares de seguridad así como la normatividad vigente.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 8 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

2. BASE JURÍDICA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Civil del Estado de México
- Código de procedimientos civiles del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Planeación.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.



GACETA MUNICIPAL

Página | 44

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 9 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Bando Municipal del año Vigente.
- Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec 2022-2024.
- Todos los reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citados



GACETA MUNICIPAL

Página | 45

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII



Página 10 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

3. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

La Dirección de Obra Pública realiza los siguientes procesos.

- 1) Subdirección carretera
- 2) Departamento de Caminos y Cuadrillas
 - a) Cuadrillas de bacheo
 - b) Herramienta equipo y maquinaria
- 3) Departamento de Estudios y Proyectos
 - a) Supervisión de Obras Públicas
- 4) Departamento de Administración y Expedientes
 - a) Planeación
 - b) Programación
 - c) Planimetría e informática
- 5) Subdirección de Electrificaciones



GACETA MUNICIPAL



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 11 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

4. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

El presente apartado de procedimientos normativo se regulan e involucran en la dinámica operativa a las Subdirecciones, Departamentos y Unidades Administrativas de Obra Pública del Municipio de Jilotepec.

5. Subdirecciones, Departamentos y Unidades Administrativas

4

5

5.1 Subdirección Carretera

2.

3.

4.

5.

5.1

5.1.1 Objetivo

Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Director de Obra Pública, 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.

5.1.2 Alcance

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 12 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

Toma de decisiones, liderazgo, solución de problemas, capacidad de gestión, trabajo en equipo y comunicación efectiva.

5.1.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director de Obra Pública
Planear y coordinar los proyectos de obras y/o acciones y todo lo que esté relacionado 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.	Subdirección de carretera
Cuidar que las obras y servicios públicos y todo lo que esté relacionado cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.	
Informar al Departamento de Estudios y proyectos de los proyectos que se realizarán para que realicen los proyectos, y estudios correspondientes a cada una de las obras	
Adecuar los expedientes técnicos del gasto de la obra, y actualizar el mismo por los conceptos a realizar.	
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.	

5.1.4 Políticas

Toma de decisiones, liderazgo, solución de problemas, capacidad de gestión, trabajo en equipo y comunicación efectiva.

Toma de decisiones para validar la viabilidad de cada obra.

Asegurar que las obras se adjudiquen de la mejor manera y conforme lo establece la ley.

Verificar que la obra se ejecute conforme al proyecto ejecutivo desarrollado

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 13 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.1.5 Descripción de las Actividades

No.	Subdirección	Actividad
1.	Departamento de Estudios y Proyectos	Recibe de subdirección las solicitudes y visita el lugar de la obra para realizar los proyectos de las obras que se realizarán
2.	Supervisión de Obras Públicas	Visita el lugar de la obra y revisa los presupuestos de las obras que se van a llevar a cabo
3.	Planimetría e Informática	Visita al lugar de la obra, elabora planos, realiza modificaciones pertinentes.
4.	Planimetría e Informática	Pasa los planos y el presupuesto al Director de Obra Pública.
5.	Planimetría e Informática	Se empieza a alimentar la plataforma de Bienestar para que valide las obras que van a llevar a cabo en el ejercicio fiscal actual
6.	Director de Obra Pública	Pasa a Secretaría del Ayuntamiento la información ya valorada y presupuestada
7.	Secretaría del Ayuntamiento	Pasa al presidente la información.
8.	Presidente	Somete a Cabildo las Obras
9.	Cabildo	Aprueba o Declina las Obras
10.	Presidente	Regresa la información autorizada por el Cabildo al Director de Obra Pública
11.	Director de Obra Pública	Pasa la Información a Planeación
12.	Planeación	Genera el expediente inicial que consta de Ficha técnica, croquis, generador, Programa de Obra.
13.	Planeación	Pasa el Expediente a Programación.
14.	Programación	Con ayuda del Planeación tramita la documentación para iniciar las obras.
15.	Programación	Designa las obras que se someten a Contrato y las Obras que se llevarán por Administración.
16.	Programación	Una vez realizado el Acta de Apertura de Propuestas Técnica y Económica se asigna a la empresa ganadora en caso de ser por contrato se realiza el trámite para el pago de anticipo si es su caso, los supervisores de obras se encargarán de verificar los trabajos realizados durante la obra y revisar la documentación que se genere durante el periodo de ejecución de la Obra.



GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 14 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Subdirección	Actividad
17.	Supervisión	Realiza la supervisión de todas las obras públicas que se están llevando a cabo en el ejercicio fiscal actual 2025. Apoyo a la Educación, Rehabilitación y construcción de edificaciones, electrificación rural, Construcción de infraestructura para agua potable, etc. Concilia con la empresa contratista los avances de la obra para aprobar las estimaciones y pasarlas al departamento de programación.
18.	Programación	Gestionará el pago de las estimaciones, revisa generadores y revisa reportes de avances de obra.
19.	Departamento de Programación	Pasa la información a Planimetría e Informática
20.	Planimetría e Informática.	Digitaliza la información, y atiende los portales de Transparencia IPOMEX, da seguimiento a las actividades de la Coordinación de Mejora Regulatoria SHCP, OSFEM. Entre otros
21.	Planimetría e Informática	Verifica que la documentación en los expedientes generados sea la correcta y que se encuentre al día.
22.	Planimetría e Informática	Pasa reportes a Programación y a Planeación para que realicen la petición de la información faltante.
23.	Programación	Una vez completada la información de los expedientes se le pide a Planimetría, Informática, Estudios y/o Proyectos que digitalice por completo el expediente y lo resguarde en forma electrónica entregando copia al Director de Obra Pública, Tesorería, Administración y Contraloría.
24.	Departamento de Administración y expedientes	Entrega la obra a Director de Obra Pública.
25.	Director de Obra Pública	Entrega la Obra al Presidente.
26.	Presidente Municipal	Entrega la Obra a la Ciudadanía.



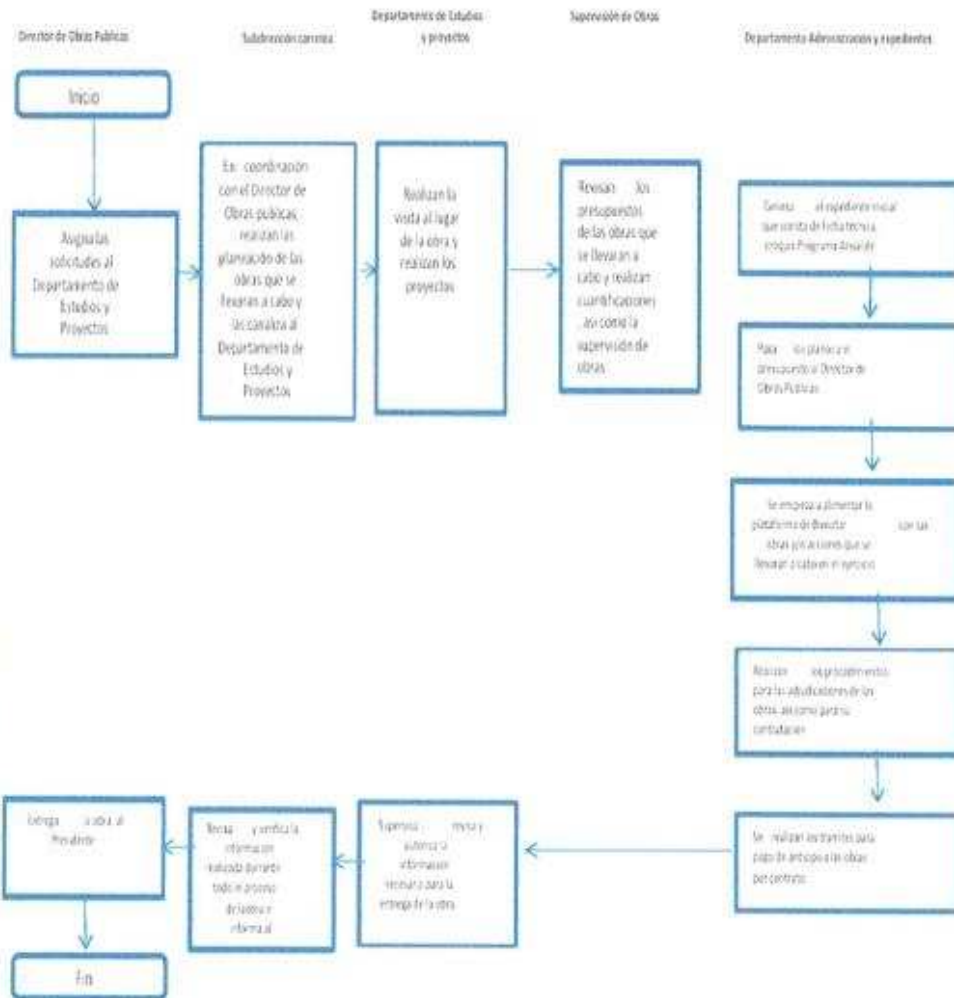
Página 15 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.1.6 Diagrama de Procedimientos

SUBDIRECCIÓN CARRETERA



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 16 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

4.1.

5.2 Departamento de caminos y cuadrillas

5.2.1 Objetivo

Realizar la conservación, modernización y construcción de la Infraestructura vial primaria, así como dar mantenimiento a los caminos que se encuentran en el Municipio y que se comunican entre ellos.

Coordinar, programar, supervisar y brindar atención a peticiones formuladas por la ciudadanía, relacionadas a la conservación de calles y caminos del municipio para cuyos trabajos se requiera maquinaria.

5.2.2 Alcance

Que el Municipio cuenta con las mejores vialidades posibles, reducir tiempos de traslado y mantener las vialidades condiciones aceptables.

5.2.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
• Entrega solicitudes de peticiones de la ciudadanía para la realización del mantenimiento de caminos pavimentados (Bacheo) así como el mantenimiento de caminos de terracería (Rastreo, cuneteo y revestimiento) y el programa de obra referente a construcción de caminos y calles del Municipio.	Director de Obra Pública
• Programa y organiza el programa de bacheo en los caminos que se encuentren en malas condiciones	Departamento de Caminos y Cuadrillas

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 17 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

Programa y organiza la maquinaria para atender las solicitudes de los caminos revestidos con material de banco o apertura caminos que sean necesario.	
Realiza en conjunto con el Departamento de Estudios, Proyectos y supervisión los presupuestos de las obras de caminos	
Supervisa las obras que se lleven a cabo, que se realicen de acuerdo a las normas de construcción, especificaciones, proyectos, programas aprobados de obra pública y servicios relacionados con las mismas. etc. Autoriza Volúmenes adiciones, extraordinarios, verifica el avance de las obras, revisión de estimaciones, generadores y álbum fotográfico y apertura de bitácora	
Mantenimiento de las calles y caminos del Municipio	
Mantiene informada a la Dirección de todos los acontecimientos que suceden en este departamento	

5.2.4 Políticas

- Proponer actividades para mejorar el funcionamiento de las calles y caminos del Municipio
- Coordinar, programar, supervisar, y brindar atención a peticiones formuladas por la ciudadanía, relacionadas a la conservación de calles y caminos del Municipio para cuyos trabajos se requiera maquinaria y camiones propiedad del Ayuntamiento
- Ejecutar y dar seguimiento a los trabajos encaminados a mejorar las calles y caminos del municipio
- Verificar el estado en que se encuentran las calles y caminos para dar mantenimiento

5.2.5 Descripción de las actividades

No.	Departamento de Caminos	Actividad
1.	Dirección de Obra pública	Entrega a la Subdirección de Obra Pública las solicitudes de bacheo y revestimiento de caminos, así como el programa de obra referente a caminos.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 18 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Departamento de Caminos	Actividad
2.	Subdirección de carretera	Entrega al Departamento de caminos y cuadrillas las solicitudes de bacheo y revestimiento de caminos, así como el programa de obra referente a caminos
3.	Departamento de Estudios y Proyectos. La Supervisión de Obras Públicas	Recibe de la Dirección y subdirección de carretera las solicitudes y programa de obra que se va a realizar en el ejercicio fiscal actual
4.	Departamento de Caminos y cuadrillas	Recibe de la Dirección solicitudes de bacheo y revestimiento de caminos, así como el programa de obra referentes a caminos e iniciar a programar el bacheo y revestimiento de caminos
5.	Planimetría e Informática	Elabora planos, realiza modificaciones pertinentes.
6.	Planimetría e Informática	Pasa los planos y el presupuesto al Director de Obra Pública.
7.	Director de Obra Pública	Pasa a Secretaría del Ayuntamiento la información ya valorada.
8.	Secretaría del Ayuntamiento	Pasa al presidente la información.
9.	Presidente	Somete a Cabildo las Obras
10.	Cabildo	Aprueba o Declina las Obras
11.	Presidente	Regresa la información sometida a Cabildo al Director de Obra Pública
12.	Director de Obra Pública	Pasa la Información al Departamento de Planeación
13.	Planeación	Genera el expediente inicial que consta de Ficha técnica, croquis, generador, Programa de Obra.
14.	Planeación	Pasa el Expediente a Programación.
15.	Programación	Con ayuda de Planeación tramita la documentación para iniciar las obras.
16.	Programación	Designa las obras que se someten a Concurso y las Obras que se llevarán por Administración.
17.	Programación	Una vez designada la empresa ganadora en caso de ser por concurso los supervisores de obras se encargarán de verificar los trabajos realizados durante la obra y revisar la documentación que se genere durante la Obra.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

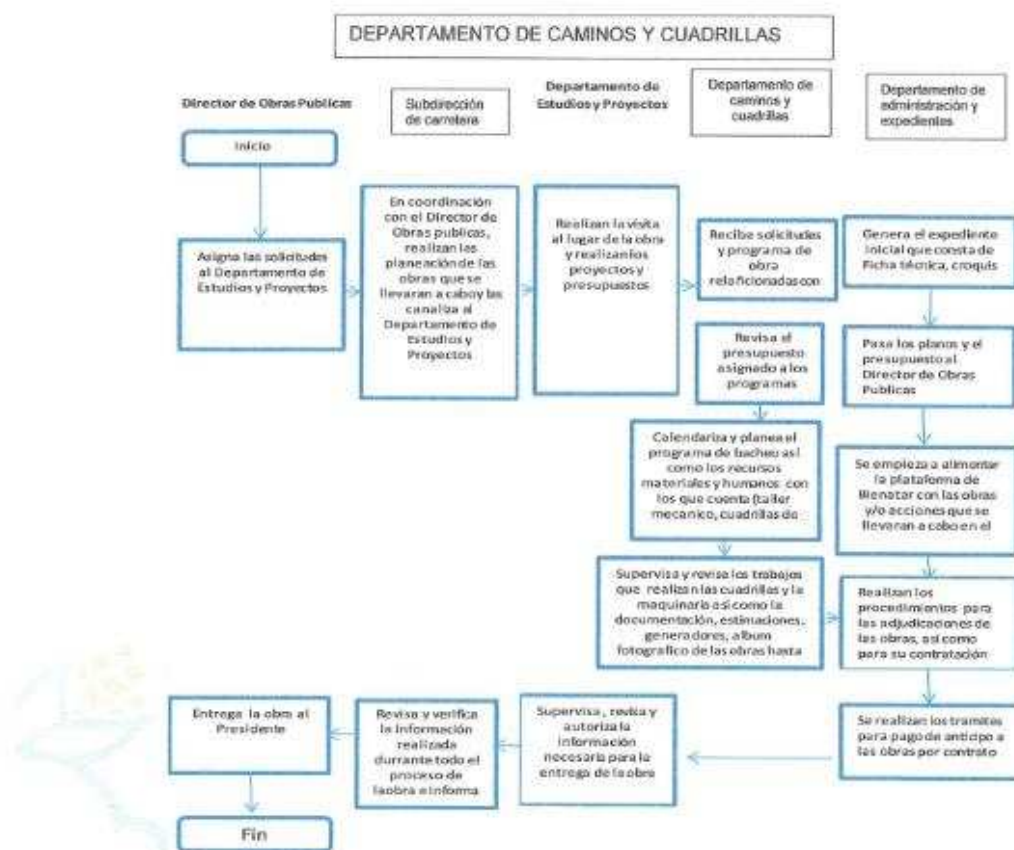


Página 19 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.2.6 Diagrama del procedimiento



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 20 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.3 Cuadrillas de bacheo

5.3.1 Objetivo

Brindar mantenimiento a las calles y carreteras pertenecientes a la cabecera municipal y las diferentes localidades del Municipio, con la finalidad de bachear las calles y mantener en las mejores condiciones la infraestructura en vialidades de Municipio.

5.3.2 Alcance

Aplica al Departamento de Caminos y cuadrillas, prestar un servicio de mantenimiento de vialidades municipales, referente a bacheo y aplicación de material (mezcla asfáltica de planta de ¾ a fino con emulsión catiónica) para mejoramiento de las mismas.

5.3.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
• Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director de Obra Pública
• Ejecutar trabajos según los requerimientos solicitados para satisfacer las necesidades de mantenimiento de vialidades.	Departamento de Caminos y Cuadrillas
• Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia	

5.3.4 Políticas

- Identificar y evaluar los aspectos para realizar las actividades propias al mantenimiento de vialidades.
- Lograr la máxima satisfacción de los usuarios, atendiendo a sus necesidades y expectativas, tanto presentes como futuras.



GACETA MUNICIPAL



Página | 56

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 21 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.3.5. Descripción de actividades

No.	Departamento de Caminos/Puesto	Actividad
1	Director de Obra Pública	Asigna las solicitudes al Departamento de Caminos y cuadrillas para que la Unidad le dé seguimiento una vez valoradas y jerarquizadas.
2	Departamento de Caminos y Cuadrillas	La Unidad le da seguimiento a la petición, visitando el sitio, elabora un presupuesto y analiza si se cuenta con los recursos materiales, económicos y humanos.
3	Cuadrillas	Realizan los trabajos pertinentes para mantenimiento de vialidades.
5	Departamento de caminos y cuadrillas	Supervisa y da seguimiento a los trabajos de mantenimiento.
7	Departamento de caminos y cuadrillas	Da por terminado el procedimiento.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

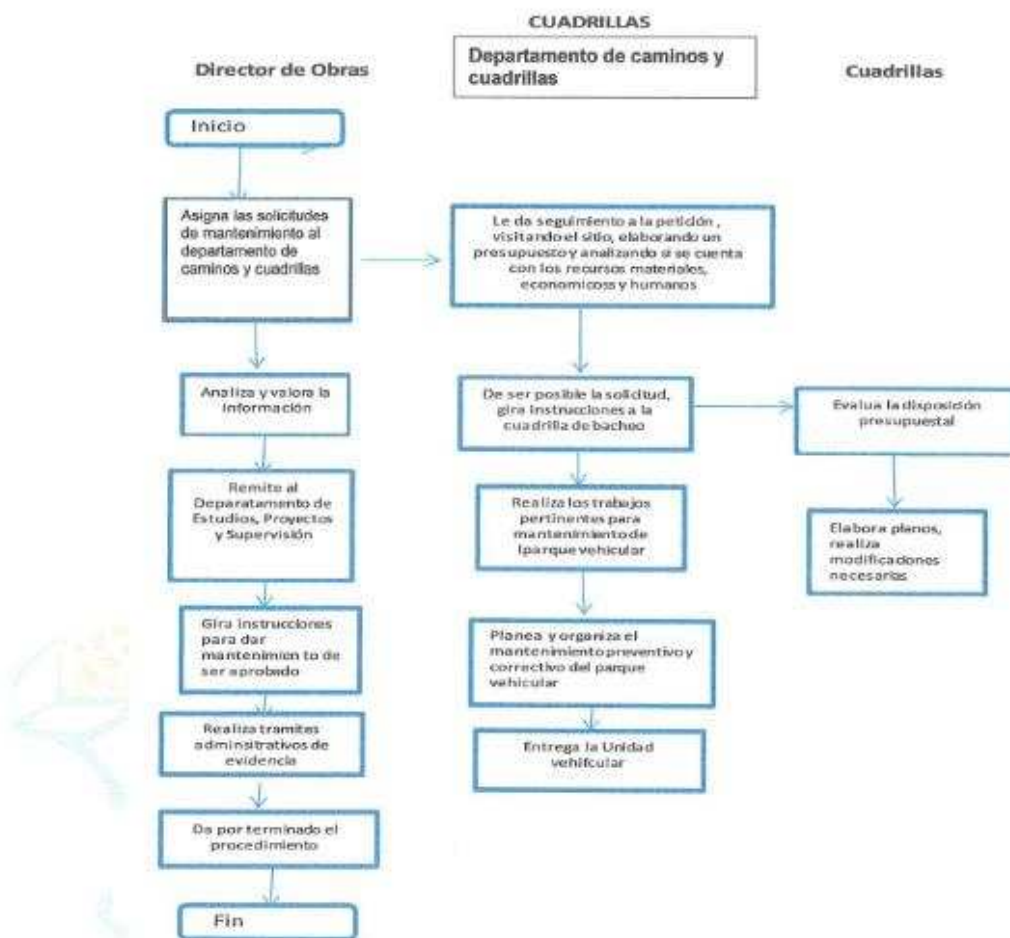


Página 22 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.3.6 Diagrama de procedimiento



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 23 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.4 Herramienta, Equipo y Maquinaria.

5.4.1 Objetivo

Planear y coordinar el control de la herramienta, equipo y maquinaria de la Dirección de Obras Públicas para la realización de trabajos de mantenimiento de vías terrestres.

5.4.2 Alcance

Aplica al Departamento de Caminos y cuadrillas, coordinar y controlar las salidas, manejo y uso de las Herramientas, Equipo y Maquinaria de la Dirección de Obras Públicas.

5.4.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director de Obra Pública
Controlar las salidas y uso de la herramienta, equipo y maquinaria de la Dirección de obras Públicas	Herramienta, Equipo y Maquinaria
Planear y organizar el uso de la herramienta, equipo y maquinaria de la Dirección de obras públicas	
- Levar el control patrimonial de altas, bajas y activos en cuanto a herramienta, equipo y maquinaria. - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia	

5.4.4 Políticas

- Desarrollar, implantar y mantener el Sistema de Control patrimonial interno de las herramientas, equipo y maquinaria de la Dirección de Obra Pública.
- Llevar un buen control de las herramientas, equipo y maquinaria en cuanto lugares y fechas de trabajo.



GACETA MUNICIPAL



Página | 59

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 24 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.4.5 Descripción de actividades

No.	Departamento de Caminos y cuadrillas	Actividad
1	Departamento de Caminos y cuadrillas	Asigna las solicitudes de trabajo para que el departamento de Herramienta, Equipo y Maquinaria le dé seguimiento una vez valoradas y jerarquizadas.
2	Departamento de Caminos y cuadrillas (Herramienta, Equipo y Maquinaria.)	Determina el uso en cuanto a fechas y lugares para trabajos donde se requiere Herramienta, Equipo y Maquinaria.
3	Departamento de Caminos y cuadrillas (Herramienta, Equipo y Maquinaria.)	Implementa un sistema de control de entradas y salidas de Herramienta, Equipo y Maquinaria.
4	Departamento de Caminos y cuadrillas (Herramienta, Equipo y Maquinaria.)	Implementa un sistema de control de altas, bajas y activos de Herramienta, Equipo y Maquinaria, así como etiquetado de las mismas.
5	Departamento de Caminos y cuadrillas	Da por terminado el procedimiento.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

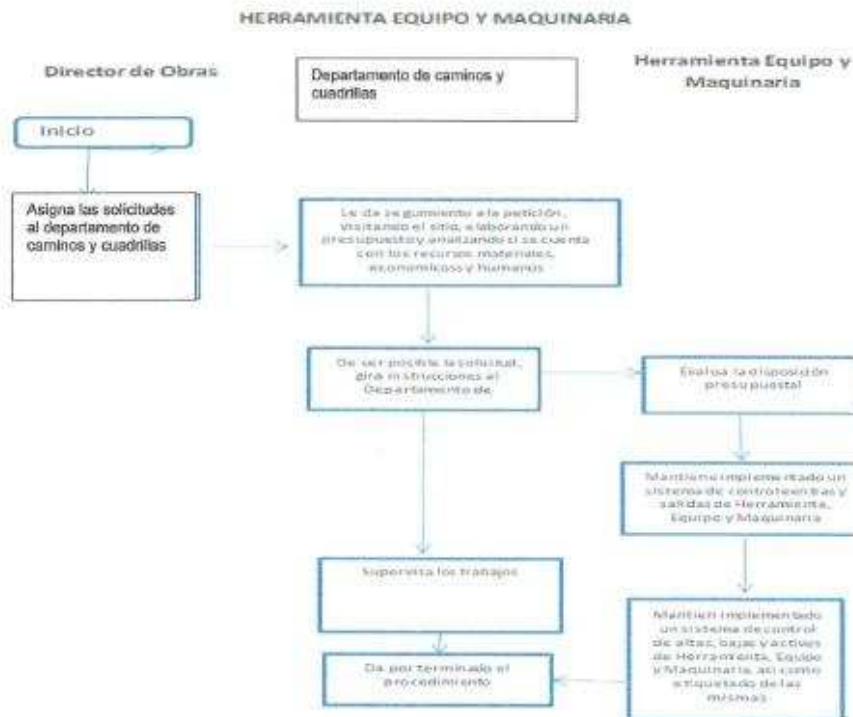


Página 25 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.4.6 Diagrama de procedimiento





GACETA MUNICIPAL



Página | 61

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 26 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.5 Departamento de Estudios y Proyectos

4

5.5.1 Objetivo

Se encarga de la supervisión y seguimiento de la ejecución de todos los estudios de obras y proyectos ofertados, coordinando y contribuyendo el liderazgo de su equipo, así como de la revisión y cierre de estudios económicos.

4

4.2.1

5.5.2 Alcance

Defiende y planifica las acciones a desarrollar relacionadas con los procesos de licitación. También analiza la viabilidad y el perfil de riesgo de las distintas ofertas de proyectos y obras definiendo con ello las acciones encauzadas a la consecución de licitaciones proyectadas.

4

4.2.1

4.2.2

5.5.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director de Obra Pública
Disponer de la formulación de los Expedientes Técnicos de obras públicas, de conformidad a las normas y lineamientos aplicados del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, velando porque en su contenido contengan todos los requisitos técnicos necesarios.	Departamento de Estudios y Proyectos
Remitir los expedientes técnicos a la Dirección, para su aprobación previa opinión favorable, observando las disposiciones que las directivas internas establezcan.	
Implementar un archivo de los expedientes de obra que cuenten con los diseños requeridos.	

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 27 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

- Adecuar los expedientes técnicos del gasto de la obra, y actualizar el mismo por los conceptos a realizar.

5.5.4 Políticas

- Elaboración, análisis y verificación de presupuestos basados en necesidades de cada obra.
- Toma de decisiones para validar la viabilidad de cada obra.
- Asegurar que las obras se adjudiquen de la mejor manera y conforme lo establece la ley.
- Verificar que la obra se ejecute conforme al proyecto ejecutivo desarrollado.

5.5.5 Descripción de las Actividades

No.	Subdirección	Actividad
1	Departamento de Estudios y Proyectos	Recibe de las subdirecciones las solicitudes y visita el lugar de la obra para realizar los proyectos de las obras que se realizarán
2	Supervisión de Obras Públicas	Visita el lugar de la obra y revisa los presupuestos de las obras que se van a llevar a cabo
3	Planimetría e Informática	Visita al lugar de la obra, elabora planos, realiza modificaciones pertinentes.
34	Planimetría e Informática	Pasa los planos y el presupuesto al Director de Obra Pública.
5	Planimetría e Informática	Se empieza a alimentar la plataforma de Bienestar para que valide las obras que van a llevar a cabo en el ejercicio fiscal actual
6	Director de Obra Pública	Pasa a Secretaría del Ayuntamiento la información ya valorada y presupuestada
7	Secretaría del Ayuntamiento	Pasa al presidente la información.
8	Presidente	Somete a Cabildo las Obras
9	Cabildo	Aprueba o Declina las Obras
10	Presidente	Regresa la información autorizada por el Cabildo al Director de Obra Pública
11	Director de Obra Pública	Pasa la Información a Planeación

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 28 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Subdirección	Actividad
12	Planeación	Genera el expediente inicial que consta de Ficha técnica, croquis, generador, Programa de Obra.
13	Planeación	Pasa el Expediente a Programación.
14	Programación	Con ayuda de Planeación tramita la documentación para iniciar las obras.
15	Programación	Designa las obras que se someten a Contrato y las Obras que se llevarán por Administración.
16	Programación	Una vez realizado el Acta de Apertura de Propuestas Técnica y Económica se asigna a la empresa ganadora en caso de ser por contrato se realiza el trámite para el pago de anticipo si es su caso, los supervisores de obras se encargarán de verificar los trabajos realizados durante la obra y revisar la documentación que se genere durante el periodo de ejecución de la Obra.
17	Supervisión de obras	Realiza la supervisión de todas las obras públicas que se están llevando a cabo en el ejercicio fiscal actual 2025. Apoyo a la Educación, Rehabilitación y construcción de edificaciones, electrificación rural, Construcción de infraestructura para agua potable, etc. Concilia con la empresa contratista los avances de la obra para aprobar las estimaciones y pasarlas al departamento de programación.
18	Programación	Gestionará el pago de las estimaciones, revisa generadores y revisa reportes de avances de obra.
19	Programación	Pasa la información al Departamento de Planimetría, e Informática
20	Planimetría e Informática.	Digitaliza la información, y atiende los portales de Transparencia IPOMEX, da seguimiento a las actividades de la Coordinación de Mejora Regulatoria SHCP, OSFEM. Entre otros
21	Planimetría e Informática	Verifica que la documentación en los expedientes generados sea la correcta y que se encuentre al día.
22	Planimetría e Informática	Pasa reportes a Programación y a Planeación para que realicen la petición de la información faltante.
23	Programación	Una vez completada la información de los expedientes se le pide a Planimetría, Informática, Estudios y/o Proyectos que digitalice por completo el expediente y lo resguarde en forma electrónica entregando copia al Director de Obra Pública, Tesorería, Administración y Contraloría.



GACETA MUNICIPAL

Página | 64

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII



Página 29 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Subdirección	Actividad
24	Departamento de Administración y expedientes	Entrega la obra a Director de Obra Pública.
25	Director de Obra Pública	Entrega la Obra al Presidente.
26	Presidente Municipal	Entrega la Obra a la Ciudadanía.



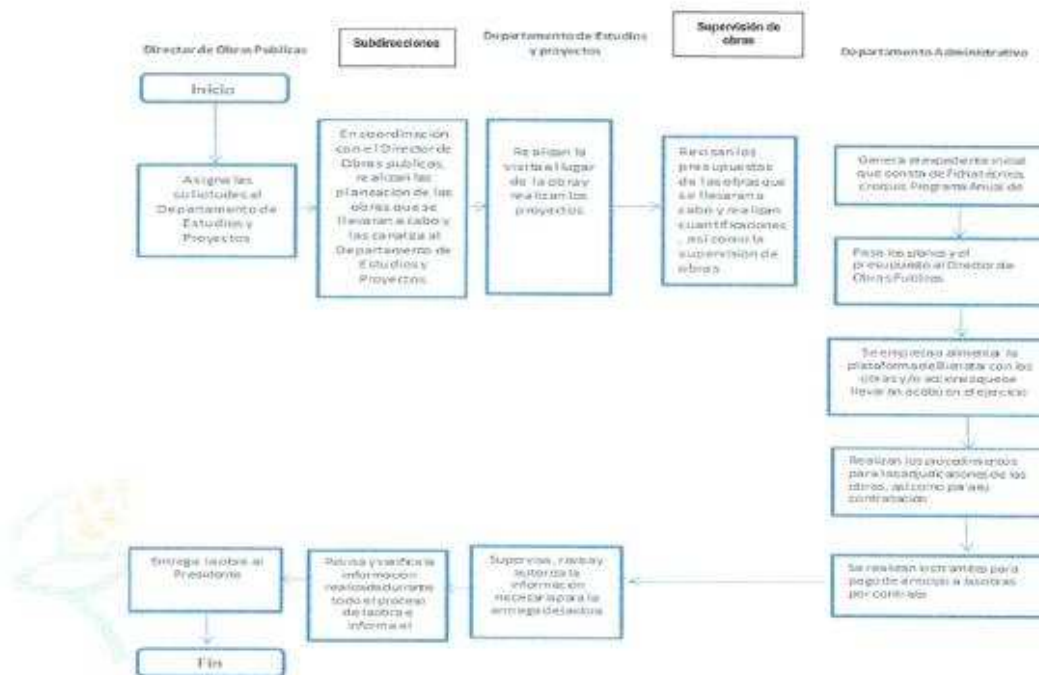
Página 30 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.5.6 Diagrama de Procedimiento

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 31 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.6 Supervisión de Obras Públicas

5.6.1 Objetivo

Salvaguarda la obra, manteniendo el control de los costos de la misma, verificando que los tiempos estipulados se cumplan conforme a lo estimado y programado durante la adjudicación y verificar que la calidad que se aseguró se cumpla

Controlar y supervisar cada una de las obras públicas, construcción y ampliación de edificaciones urbanas, Rehabilitación de edificación urbana, electrificación rural, construcción de infraestructura para agua potable, Construcción de infraestructura para drenaje y alcantarillado que se ejecuten a través de la Dirección de Obra Pública, garantizando a la ciudadanía y al Ayuntamiento la calidad y seguridad de las mismas.

5.6.2 Alcance

Asegurar la entrega de las obras de calidad, cumpliendo con las especificaciones y normas de las dependencias Federales o Estatales según sea el caso.

5.6.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director de Obra Pública
Realizar supervisiones periódicas a las obras asignadas a su cargo.	Departamento Administración y expedientes
Atender las sugerencias realizadas por los beneficiarios	
Apertura bitácora en la que comunica los acontecimientos más relevantes en la obra.	
Elabora presupuesto, generadores, álbum fotográfico, bitácora y solicita el material de las obras que tiene a su cargo y que son bajo la modalidad de Administración	
Registra los cambios que pudieran generarse, justificar su motivo y especificar los beneficios de este.	



Página 32 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.6.4 Políticas

- Mantener constante comunicación con el superintendente de obra
- Alimentar mediante notas todos los acontecimientos relevantes de la obra
- Verifica que las obras se realicen bajo las especificaciones de las dependencias a las que pertenece (IMIFE, CFE, ISEM, CAEM)
- Reporta de manera inmediata cualquier incidente que suceda en la obra que afecta la calidad de la misma
- Deberá velar por la integridad de la obra, haciéndose presente la autoridad que la dirección de Obra Pública le encomienda, con la finalidad de asegurar la integridad de la misma.

5.6.5 Descripción de actividades

No.	Departamento de Administración y expedientes	Actividad
1	Planeación	Entrega de expedientes inicial el cual consta de fichas técnicas, croquis, presupuesto y Programa de Obra Anual
2	Supervisión de Obras Públicas	Da inicio a la Obra en sitio
3	Supervisión de Obras Públicas	Realiza supervisiones frecuentes a la obra
4	Supervisión de Obras Públicas	Reporta novedades en su bitácora de Obra
5	Supervisión de Obras Públicas	En caso de obra por contrato, revisa estimaciones, generadores de obra y verifica que los trabajos se cumplan en tiempo y forma, y bajo las especificaciones de las dependencias a las que correspondan las obra
6	Supervisión de Obras Públicas	Hace entrega de la información generada durante el transcurso de la obra al Departamento de Administración y expedientes
7	Supervisión de Obras Pública	Realiza generadores de obra, álbum fotográfico, bitácora, supervisa y solicita el material para las obras que se realizan bajo la modalidad de Administración
8	Departamento de Administración y expedientes	Reporta la información en áreas
9	Departamento de Administración y expedientes	Hace observaciones y correcciones al supervisor de observaciones al supervisor si fuera necesario
10	Supervisión de Obras Públicas	Realiza correcciones si es necesario



GACETA MUNICIPAL



Página | 68

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 33 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Departamento de Administración y expedientes	Actividad
11	Departamento de Administración y expedientes	Le da seguimiento a la información recuperada
12	Supervisión de Obras Publicas	Realiza la inspección final a la Obra y la detalla
13	Supervisión de Obras Publicas	Hace entrega de la obra terminada al Director de Obra Publica
14	Director de Obra Pública	Entrega la obra al Presidente
15	Presidente	Hace entrega formal de la obra

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



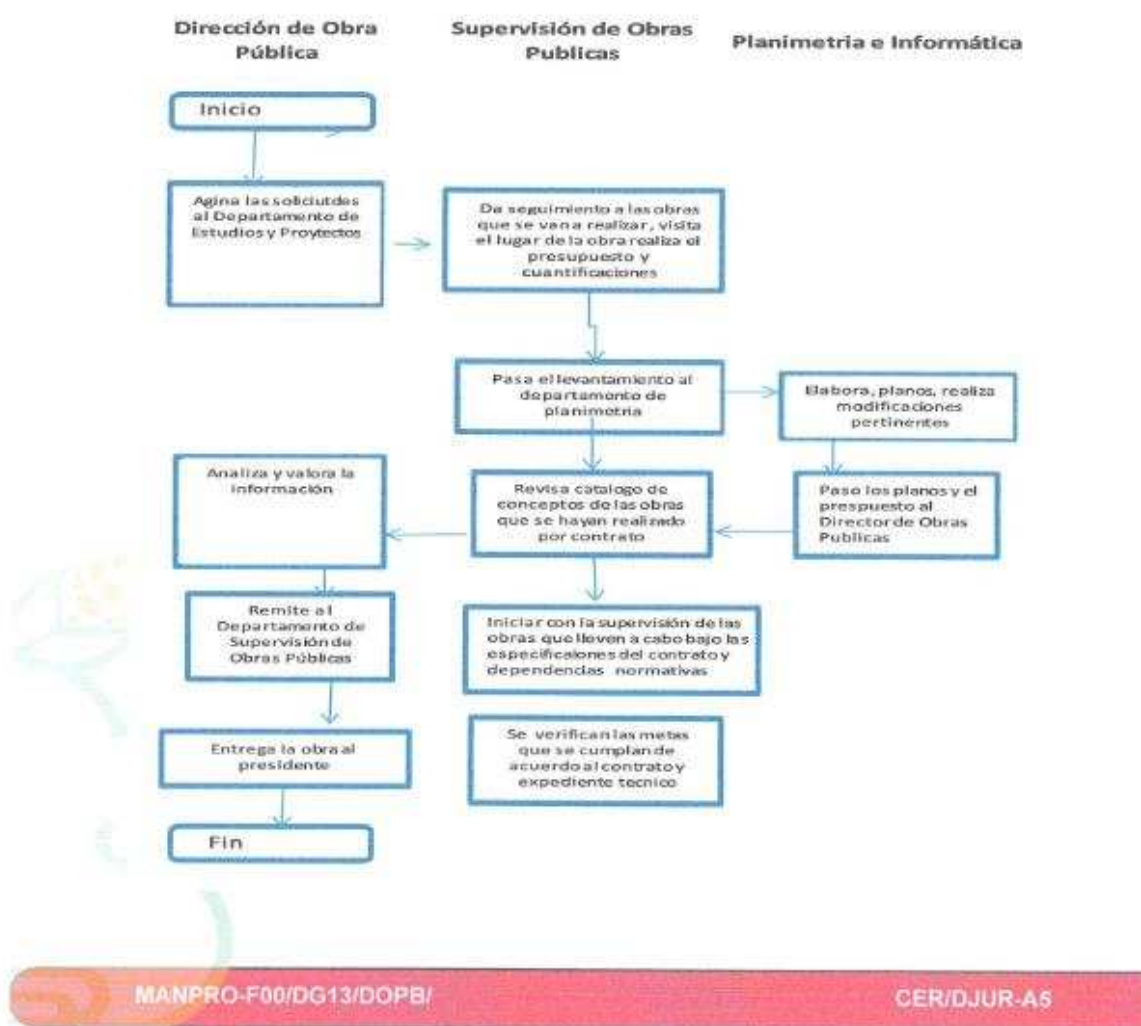
Página 34 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.6.6 Diagrama de procedimiento

Supervisión de Obras Públicas





GACETA MUNICIPAL



Página | 70

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 35 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

4.

4.4.

4.5.

4.6.

5.7 Departamento de Administración y expedientes

5.7.1 Objetivo

Coordinar todos los recursos financieros, humanos y materiales en un programa, que mencione tiempo y costo determinado, logrando Eficiencia y Eficacia de la Obra Pública.

Llevar a cabo el seguimiento y control de la obra pública, generando para ellos los informes técnicos necesarios que sustenten la toma de decisiones.

5.7.2 Alcance

Hacer cumplir todas y cada una de las obras potenciales para el Desarrollo del Municipio, programando sus tiempos y planeando su ejecución de manera responsable y decorosa.

5.7.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad Alcance

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director Obra Pública
Asegurar que las obras se concluyan administrativamente en tiempo y forma mediante la programación previa estas.	Departamento de Administración y expedientes
Revisar avance programático de las obras.	

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 36 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

- Apoyar al área de supervisión para la verificación de los presupuestos
- Asegurarse que el plan de trabajo se cumpla según lo programado
- Retroalimentar el plan de trabajo para realizar mejoras y efficientizar las metas programadas

5.7.4 Políticas

- Elaboración, análisis y verificación de presupuestos basados en necesidades de cada obra.
- Toma de decisiones para validar la viabilidad de cada obra
- Asegurar que las obras se adjudiquen de la mejor manera y conforme a lo que establece la ley y los lineamientos aplicables.
- Verificar que la obra se ejecute conforme al proyecto ejecutivo Desarrollado

5.7.5 Descripción de las Actividades

No.	Departamento de Administración y expedientes	Actividad
1	Departamento de Estudios, Proyectos y la Supervisión de Obras	Recibe de Unidad de Infraestructura y Revisión de obra Educativa y Civil y de la Unidad de Control Técnico y de Vías Terrestres levantamientos y presupuestos
2	Planimetría, e Informática,	Elabora planos, realiza modificaciones pertinentes.
3	Planimetría e Informática,	Pasa los planos y el presupuesto al Director de Obra Pública.
4	Director de Obra Pública	Pasa a Secretaría del Ayuntamiento la información ya valorada.
5	Secretaría del Ayuntamiento	Pasa al presidente la información.
6	Presidente	Somete a Cabildo las Obras
7	Cabildo	Aprueba o Declina las Obras
8	Presidente	Regresa la información sometida a Cabildo al Director de Obra Pública

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 37 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Departamento de Administración y expedientes	Actividad
9	Director de Obra Pública	Pasa la Información a Planeación
10	Planeación	Genera el expediente inicial que consta de Ficha técnica, croquis, generador, Programa de Obra.
11	Planeación	Pasa el Expediente al Departamento de Programación.
12	Programación	Con ayuda de Planeación tramita la documentación para iniciar las obras.
13	Programación	Designa las obras que se someten a Concurso y las Obras que se llevarán por Administración.
14	Programación	Una vez designada la empresa ganadora en caso de ser por concurso los supervisores de obras se encargarán de verificar los trabajos realizados durante la obra y revisar la documentación que se genere durante la Obra.
15	Programación	Gestionará el pago de las estimaciones, revisa generadores y revisa reportes de avances de obra.
16	Programación	Pasa la información a Planimetría e Informática, y al departamento Estudios y Proyectos.
17	Planimetría e Informática.	Digitaliza la información, y atiende los portales de Transparencia IPOMEX, da seguimiento a las actividades de la Coordinación de Mejora Regulatoria SHCP, OSFEM. Entre otros.
18	Planimetría e Informática	Verifica que la documentación en los expedientes generados sea la correcta y que se encuentre al día.
19	Planimetría e Informática.	Pasa reportes a Programación y a Planeación para que realicen la petición de la información faltante.
20	Programación	Una vez completada la información de los expedientes se le pide a Planimetría Informática, al departamento de Estudios y Proyectos que digitalice por completo el expediente y lo resguarde en forma electrónica entregando copia al Director de Obra Pública, Tesorería, Administración y Contraloría.
21	Administrativo	Entrega la obra a Director de Obra Pública.
22	Director de Obra Pública	Entrega la Obra al Presidente.
23	Presidente Municipal	Entrega la Obra a la Ciudadanía.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

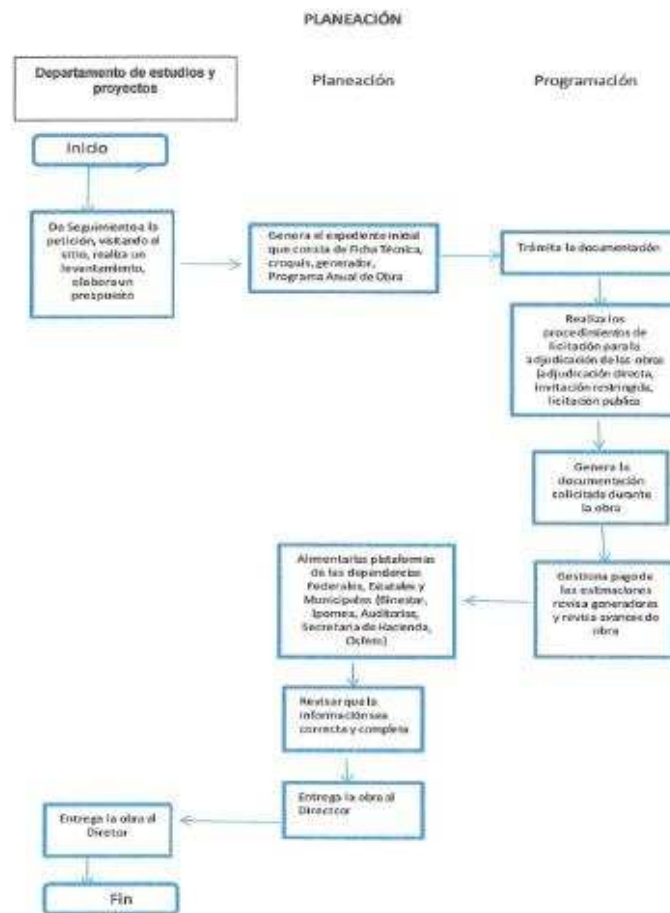


Página 38 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.7.6 Diagrama de Procedimientos



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 39 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.8 Programación

5.8.1 Objetivo

Coordinar todos los recursos financieros, humanos y materiales en un programa, que mencione tiempo y costo determinado, logrando Eficacia y Eficiencia de la Obra Pública.

5.8.2 Alcance

Hacer cumplir todas y cada una de las obras potenciales para el Desarrollo del Municipio, programando sus tiempos y planeando su ejecución de manera responsable y decorosa.

5.8.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director Obra Pública
Asegurar que las obras se concluyan administrativamente en tiempo y forma mediante la programación previa de estas	Departamento de Administración y expedientes
Revisar el avance programático de las obras.	
Apoyarse del área de supervisión para la verificación de los presupuestos	
Asegurar que el plan de trabajo se cumpla según lo programado	
Retroalimentar el plan de trabajo para realizar mejora y eficientizar metas programadas.	

5.8.4 Políticas

- Elaboración, análisis y verificación de presupuestos basados en necesidades de cada obra.



Página 40 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

- Toma de decisiones para validar la vialidad de cada obra.
- Asegurar que las obras se adjudiquen de la mejor manera y conforme lo establece la ley
- Verificar que la obra se ejecute conforme al proyecto ejecutivo desarrollado.

5.8.5 Descripción de Actividades

No.	Departamento de Administración y expedientes	Actividad
1	Departamento de Estudios, Proyectos y la Supervisión de Obras	Recibe de Unidad de Infraestructura y Revisión de obra Educativa y Civil y de la Unidad de Control Técnico y de Vías Terrestres levantamientos y presupuestos
2	Planimetría, e Informática,	Elabora planos, realiza modificaciones pertinentes.
3	Planimetría e Informática,	Pasa los planos y el presupuesto al Director de Obra Pública.
4	Director de Obra Pública	Pasa a Secretaría del Ayuntamiento la información ya valorada.
5	Secretaría del Ayuntamiento	Pasa al presidente la información.
6	Presidente	Somete a Cabildo las Obras
7	Cabildo	Aprueba o Declina las Obras
8	Presidente	Regresa la información sometida a Cabildo al Director de Obra Pública
9	Director de Obra Pública	Pasa la Información al Departamento de Planeación
10	Planeación	Genera el expediente inicial que consta de Ficha técnica, croquis, generador, Programa de Obra.
11	Planeación	Pasa el Expediente a Programación.
12	Programación	Con ayuda del Departamento de Planeación tramita la documentación para iniciar las obras.
13	Programación	Designa las obras que se someten a Concurso y las Obras que se llevarán por Administración.
14	Programación	Una vez designada la empresa ganadora en caso de ser por concurso los supervisores de obras se encargarán de verificar los trabajos realizados durante la obra y revisar la documentación que se genere durante la Obra.
15	Programación	Gestionará el pago de las estimaciones, revisa generadores y revisa reportes de avances de obra.



GACETA MUNICIPAL



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 41 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Departamento de Administración y expedientes	Actividad
16	Programación	Pasa la información a Planimetría, Informática, Estudios y Proyectos.
17	Planimetría e Informática.	Digitaliza la información, y atiende los portales de Transparencia IPOMEX, da seguimiento a las actividades de la Coordinación de Mejora Regulatoria SHCP, OSFEM. Entre otros.
18	Planimetría e Informática	Verifica que la documentación en los expedientes generados sea la correcta y que se encuentre al día.
19	Planimetría e Informática,	Pasa reportes de al Departamento de Programación y al de Planeación para que realicen la petición de la información faltante.
20	Programación	Una vez completada la información de los expedientes se le pide a Planimetría, Informática, Estudios y Proyectos que digitalice por completo el expediente y lo resguarde en forma electrónica entregando copia al Director de Obra Pública, Tesorería, Administración y Contraloría.
21	Departamento de Administración y expedientes	Entrega la obra a Director de Obra Pública.
22	Director de Obra Pública	Entrega la Obra al Presidente.
23	Presidente Municipal	Entrega la Obra a la Ciudadanía.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

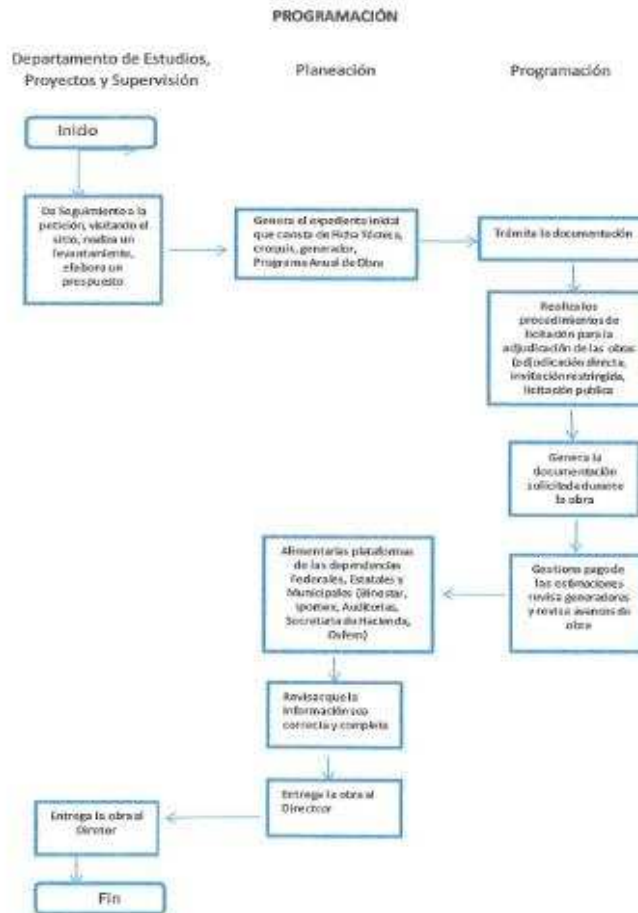


Página 42 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.8.6 Diagrama de Procedimientos





GACETA MUNICIPAL



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 43 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.9 Planimetría e Informática

5.9.1 Objetivo

Elaborar levantamientos topográficos y planos Planear, diseñar, así como los estudios especiales relacionados con la obra pública, la infraestructura eléctrica, caminos o vialidades, así como aquellos que contribuyan a la toma de decisiones. y la alimentación con la información que solicitan las diversas plataformas Federales, Estatales y Municipales y la digitalización de la información que va fluyendo en los ejercicios fiscales actuales

5.9.2 Alcance

Aplica al Departamento de Estudios y Proyectos así como la Supervisión prestar un servicio de atención personalizada a la ciudadanía, elaborando levantamientos topográficos, planos y presupuestos de calidad. Y apoya la alimentación y mantenimiento de las diferentes bases de datos del Sistema Federal, Estatal y Municipal.

5.9.3 Rol, Responsabilidad y Autoridad

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director Obra Pública
Organizar y controlar los levantamientos topográficos siguiendo la metodología para realizar esta actividad.	Departamento de Administración y expedientes
Revisar los levantamientos topográficos realizados y llevar un control de los mismos.	
Asegurar que los planos elaborados satisfagan las necesidades planteadas.	
Digitaliza y alimentan las plataformas de las diferentes dependencias Federales, Estatales y municipales con la información que soliciten.	

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 44 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.9.4 Políticas

- Desarrollar, implantar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad de las obras realizadas por medio de la Dirección de Obra Pública.
- Identificar y evaluar los aspectos medioambientales relacionados con las actividades de obra educativa y civil.
- Lograr la máxima satisfacción de los usuarios, atendiendo a sus necesidades y expectativas, tanto presentes como futuras.
- Hacer partícipes a contratistas de la presente política, así como del cumplimiento por su parte.

5.9.5 Descripción de Actividades

No	Planimetría E Informática	Actividad
1	Director de Obra Pública	Asigna las solicitudes a la Unidad de Infraestructura y Revisión de obra Educativa y Civil para que la Unidad le dé seguimiento una vez valoradas y jerarquizadas.
2	Subdirección	Asigna las solicitudes al Departamento de Estudios, Proyectos y a la Supervisión, para realizar planos y presupuestos
2	Planimetría e Informática	La Unidad le da seguimiento a la petición, visitando el lugar de la obra, realiza un levantamiento, elabora un presupuesto.
3	Departamento de Estudios, Proyectos y la Supervisión de Obras	Pasa el levantamiento y presupuesto a Planimetría e Informática, al Departamento de Estudios y Proyectos.
4	Planimetría e Informática,	Elabora planos, realiza modificaciones pertinentes.
5	Planimetría, Informática,	Pasa los planos y el presupuesto al Director de Obra Pública.
6	Director de Obra Pública	Analiza y valora la información.
7	Departamento de Estudios, Proyectos y la Supervisión de Obras	Da por terminado el procedimiento.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

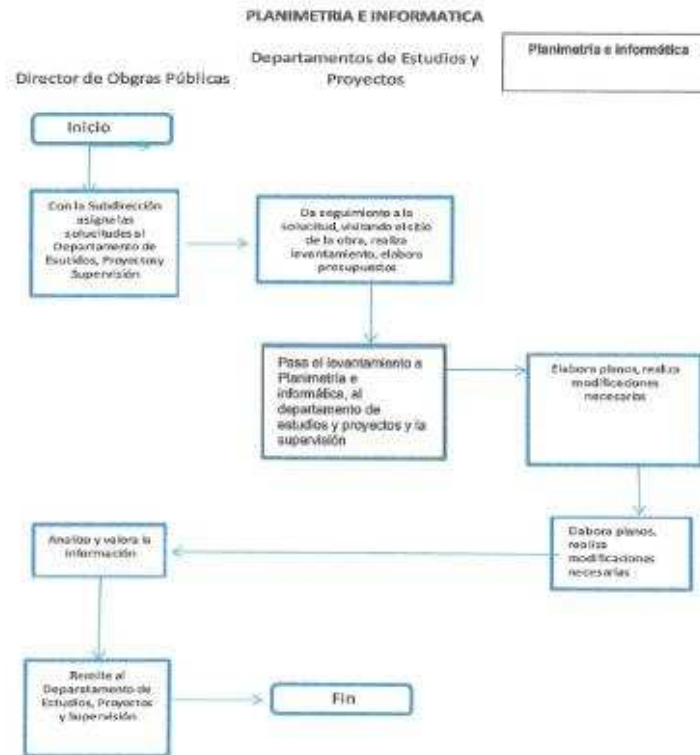


Página 45 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.9.6 Diagrama de Procedimiento



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 46 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.10 Subdirección de electrificaciones

5.

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

5.5.

5.6.

5.7.

5.8.

5.9.

5.10.

5.10.1. Objetivo

Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Director de Obra Pública, 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. Así como; administrar, coordinar, planificar, diseñar y ejecutar los medios para el suministro de electricidad empleando diferentes fuentes de energía renovable o convencionales, conforme a las disposiciones legales.

5.10.2. Alcance

Toma de decisiones, liderazgo, solución de problemas, capacidad de gestión, trabajo en equipo y comunicación efectiva.

5.10.3. Rol, Responsabilidad y Autoridad

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 47 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

Rol	
Responsabilidad	Autoridad
Supervisar las actividades de la unidad a fin de que cumplan con los objetivos establecidos y las metas programadas.	Director de Obra Pública
- Planear y coordinar los proyectos de obras y/o acciones y todo lo que esté relacionado 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. - Cuidar que las obras y servicios públicos y todo lo que esté relacionado cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos. - Informar al Departamento de Estudios y proyectos de los proyectos que se realizarán para que realicen los proyectos, y estudios correspondientes a cada una de las obras - Adecuar los expedientes técnicos del gasto de la obra, y actualizar el mismo por los conceptos a realizar. - 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.	Subdirector de electrificaciones

4

4.1

4.2

5.10.1

5.10.2

5.10.3

5.10.4 Políticas

- Toma de decisiones, liderazgo, solución de problemas, capacidad de gestión, trabajo en equipo y comunicación efectiva.
- Toma de decisiones para validar la viabilidad de cada obra.

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 48 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

- Asegurar que las obras se adjudiquen de la mejor manera y conforme lo establece la ley.
- Verificar que la obra se ejecute conforme al proyecto ejecutivo desarrollado

5.10.5 Descripción de las Actividades

No.	Subdirección	Actividad
1	Departamento de Estudios y Proyectos	Recibe de subdirección las solicitudes y visita el lugar de la obra para realizar los proyectos de las obras que se realizarán
2	Supervisión de Obras	Visita el lugar de la obra y revisa los presupuestos de las obras que se van a llevar a cabo
3	Planimetría e Informática	Visita al lugar de la obra, elabora planos, realiza modificaciones pertinentes.
34	Planimetría e Informática	Pasa los planos y el presupuesto al Director de Obra Pública.
5	Planimetría e Informática	Se empieza a alimentar la plataforma de Bienestar para que valide las obras que van a llevar a cabo en el ejercicio fiscal actual
6	Director de Obra Pública	Pasa a Secretaría del Ayuntamiento la información ya valorada y presupuestada
7	Secretaría del Ayuntamiento	Pasa al presidente la información.
8	Presidente	Somete a Cabildo las Obras
9	Cabildo	Aprueba o Declina las Obras
10	Presidente	Regresa la información autorizada por el Cabildo al Director de Obra Pública
11	Director de Obra Pública	Pasa la Información al Departamento de Planeación
12	Planeación	Genera el expediente inicial que consta de Ficha técnica, croquis, generador, Programa de Obra.
13	Planeación	Pasa el Expediente a Programación.
14	Programación	Con ayuda de Planeación tramita la documentación para iniciar las obras.
15	Programación	Designa las obras que se someten a Contrato y las Obras que se llevarán por Administración.
16	Programación	Una vez realizado el Acta de Apertura de Propuestas Técnica y Económica se asigna a la empresa ganadora en caso de ser por contrato se realiza el trámite para el

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 49 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

No.	Subdirección	Actividad
		pago de anticipo si es su caso, los supervisores de obras se encargarán de verificar los trabajos realizados durante la obra y revisar la documentación que se genere durante el periodo de ejecución de la Obra.
17	Supervisión	Realiza la supervisión de todas las obras públicas que se están llevando a cabo en el ejercicio fiscal actual 2025, electrificación rural, etc. Concilia con la empresa contratista los avances de la obra para aprobar las estimaciones y pasarlas al departamento de programación.
18	Programación	Gestionará el pago de las estimaciones, revisa generadores y revisa reportes de avances de obra.
19	Programación	Pasa la información a Planimetría, e Informática
20	Planimetría e Informática.	Digitaliza la información, y atiende los portales de Transparencia IPOMEX, da seguimiento a las actividades de la Coordinación de Mejora Regulatoria SHCP, OSFEM. Entre otros
21	Planimetría e Informática	Verifica que la documentación en los expedientes generados sea la correcta y que se encuentre al día.
22	Planimetría e Informática	Pasa reportes a Programación y a Planeación para que realicen la petición de la información faltante.
23	Programación	Una vez completada la información de los expedientes se le pide a Planimetría e Informática, al departamento de Estudios y Proyectos que digitalice por completo el expediente y lo resguarde en forma electrónica entregando copia al Director de Obra Pública, Tesorería, Administración y Contraloría.
24	Departamento de Administración y expedientes	Entrega la obra a Director de Obra Pública.
25	Director de Obra Pública	Entrega la Obra al Presidente.
26	Presidente Municipal	Entrega la Obra a la Ciudadanía.

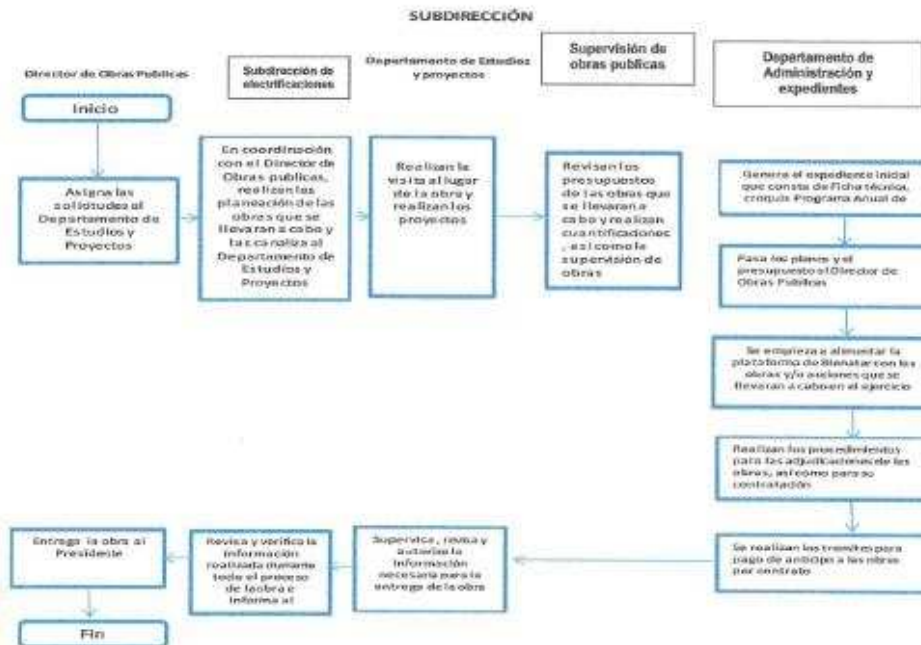


Página 50 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

5.10.6 Diagrama de Procedimientos





GACETA MUNICIPAL

Página | 86

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.



29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 51 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

6. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas, se encuentra bajo resguardo del Área.

Existen copias en medio magnéticas para difusión, suministro o consulta de quien lo solicite en las siguientes áreas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento
- II. Dirección de Planeación
- III. Dirección Jurídica



GACETA MUNICIPAL



Página | 87

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 52 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

7. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REFERENCIA	OBSERVACIONES
30 /Agosto /2019	E.O. Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 46, donde se aprueba turnar a la comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, llevar a cabo el estudio y análisis de los Manuales de Organización y de Procedimientos, de fecha 13 de Diciembre 2019.	Se actualiza el presente Manual por la reestructuración, Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de Enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del Ayuntamiento 2019-2021 Por lo que se aprueba los Manuales de Organización y Procedimientos
05 / Marzo / 2020	Acuerdo de cabildo de fecha 05 de Marzo 2020.	
09/Diciembre/2020	A1 Acuerdo de cabildo punto no. 5 de la Sesión No. 91; en el que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Pública	Con el propósito de tener actualizado el Manual de Procedimientos, se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica municipal.
23/Junio/2022	A2 Acuerdo de cabildo no. IV de la Sesión No. 23; en el que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Publica	Con el propósito de tener actualizado el Manual de Procedimientos, se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica municipal
10/Abril/2024	A4 Acuerdo de cabildo no. V de la Sesión No. 98 de fecha 26 de Abril de 2024; en el que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Publica	Con el propósito de tener actualizado el Manual de Procedimientos, se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica municipal
9 de Abril de 2025	A4 Acuerdo de cabildo no. 3 de la Sesión No. 17 de fecha 15 de Mayo de 2025; en el que se	Con el propósito de tener actualizado el Manual de Procedimientos, se llevó a cabo

MANPRO-F00/DG13/DOPB/

CER/DJUR-A5



GACETA MUNICIPAL



Página | 88

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 53 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

	aprueba la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Pública	una revisión general con apego a la estructura orgánica municipal
14 de Octubre de 2025	A5	Con el propósito de tener actualizado el Manual de Procedimientos, se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica municipal

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Página 54 de 54			
Fecha:	13	10	2025
Elaboración:	23	08	2019
Actualización:	14	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA

8. HOJA DE AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Lic. Josué Martínez Peña Subdirector de Obra Pública	 Arq. José de Jesús Arciniega Plata Director de Obra Pública	 Lic. Luis Jesús Reyes Hernández Tercer Regidor
		 Lic. José Alberto Aguilar Mejía Director Jurídico



GACETA MUNICIPAL



Página | 90

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

29 de octubre del 2025

Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XIII

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO
2025-2027

DIRECTORIO

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC
(Rúbrica)

LIC. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROFR. AGUSTIN MENDOZA GARCÍA
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

L.T.F. LAURA IVETH GONZALEZ COLÍN
SEGUNDA REGIDORA
(Rúbrica)

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ
CUARTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO
SEXTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. ARTURO GODÍNEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)