



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2025-2027



|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 2 de 40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

© H Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco Solidaridad 2025-2027.

Dirección de Obras Publicas  
 Av. Alfredo del Mazo, esq. Av. Tezozomoc  
 Col. Alfredo Baranda, Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, C.P. 56610  
 Palacio Municipal.  
 Teléfonos: 55711177 extensión No Aplica  
 Correo electrónico: [obras.publicas@valledechalcogob.mx](mailto:obras.publicas@valledechalcogob.mx)  
 Dirección de Obras Públicas  
 Febrero de 2025.  
 Impreso y hecho en Valle de Chalco Solidaridad.

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

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 3 de 40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## ÍNDICE

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. ANTECEDENTES .....</b>                                    | <b>5</b>  |
| <b>II. BASE LEGAL.....</b>                                      | <b>6</b>  |
| <b>III. ATRIBUCIONES .....</b>                                  | <b>9</b>  |
| <b>IV. ESTRUCTURA ORGANICA .....</b>                            | <b>16</b> |
| <b>V. ORGANIGRAMA.....</b>                                      | <b>17</b> |
| <b>VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....</b> | <b>18</b> |
| <b>1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>                           |           |
| 1.1. SECRETARÍA DE DIRECCIÓN                                    |           |
| <b>2. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS</b>                |           |
| 2.2 JEFATURA DE GESTIÓN                                         |           |
| 2.3 JEFATURA DE PROYECTOS                                       |           |
| 2.4 JEFATURA DE PRECIOS UNITARIOS                               |           |
| 2.5 TOPOGRAFÍA                                                  |           |
| <b>3. SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES</b>   |           |
| 3.1. JEFATURA DE CONCURSOS Y CONTRATOS                          |           |
| 3.2. JEFATURA DE ESTIMACIONES                                   |           |
| 3.3. ARCHIVO                                                    |           |
| <b>4. SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA</b>                  |           |
| 4.1. JEFATURA DE EDIFICACIÓN                                    |           |
| 4.2. JEFATURA DE URBANIZACIÓN                                   |           |
| <b>VII. DIRECTORIO .....</b>                                    | <b>37</b> |
| <b>VIII. VALIDACIÓN .....</b>                                   | <b>39</b> |
| <b>IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....</b>                           | <b>40</b> |

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 4 de 40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **PRESENTACIÓN**

La Administración Pública Municipal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos orientados a responder las expectativas de la sociedad. Por ello, es indispensable que el aparato público cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos de gobierno.

Para lograr una mayor efectividad gubernamental y mejores resultados en la ejecución de la obra pública, es necesario que la Administración Municipal revise y actualice permanentemente sus formas de organización, sistemas de trabajo y procedimientos de atención a los usuarios, a efecto de hacer los congruentes con las circunstancias del entorno social y la disponibilidad de recursos.

Como parte de las acciones que se han realizado en esta materia, y como resultado del análisis de los elementos administrativos existentes, se elaboró el Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, mismo que se constituye en un instrumento administrativo básico, toda vez que establece la forma de organización de esta dependencia, así como los objetivos y funciones de las unidades administrativas que la conforman.

El manual en cuestión es un documento que permitirá precisar los objetivos y funciones de cada unidad administrativa, deslindar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones, contar con un medio de información y orientación al público y, en general, mejorar la productividad y calidad de las actividades que tienen encomendadas.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 5 de 40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

### I. ANTECEDENTES

La Dirección de Obras Públicas forma parte esencial de la administración municipal del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, desde la instauración del municipio. Su existencia y funcionamiento derivan de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que en su artículo 86 dispone que el Ayuntamiento se auxiliará de sus dependencias y entidades para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas.

Desde la conformación del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad en el año 1994, se establecieron las funciones relativas a la obra pública municipal; no obstante, el Decreto de creación del municipio no contempló una estructura administrativa detallada ni la denominación específica de direcciones, por lo que dicha configuración se fue definiendo y consolidando de manera progresiva mediante la reglamentación municipal y los acuerdos de Cabildo, asumiendo la actual Dirección de Obras Públicas la responsabilidad de planear, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las obras públicas municipales, con apego a la normatividad vigente y bajo criterios de transparencia, eficiencia y atención social. Estas funciones se han realizado en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales, garantizando la correcta aplicación de los recursos públicos.

Por lo que, a lo largo de su trayectoria, la Dirección ha ejecutado cientos de acciones de obra pública que han contribuido directamente al desarrollo social, económico y urbano de Valle de Chalco Solidaridad.

Además, de haber promovido una gestión eficiente de los recursos mediante la integración de expedientes técnicos, presupuestos bien estructurados, y el uso de plataformas digitales de reporte y control, lo que ha permitido mayor seguimiento, transparencia y control en la ejecución de los proyectos.

Actualmente, la Dirección de Obras Públicas continúa desempeñando un papel estratégico en la atención de las necesidades básicas de infraestructura, siendo un motor del bienestar colectivo, la mejora de los entornos urbanos y el impulso a la transformación ordenada y sostenible del municipio.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 6 de 40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## II. BASE LEGAL

### FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos; 115 fracción II, III y 134. Publicada mediante Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. Publicado mediante Diario Oficial, 15 de abril del 2025, sus reformas y adiciones.

### ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos; 21,22,23,112,113,122,123 y 124 Publicado mediante Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Libro Décimo Segundo. Publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” 13 de diciembre 2001, sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 9 de marzo de 1999.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos; 86, 89 Y 96 BIS. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” 2 de marzo 1993, sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículos; 7, 50 y 52. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 30 de mayo del 2017, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículos 4, 6 y 8. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 4 de mayo del 2016, sus reformas y adiciones.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 7 de 40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- g. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 21 de diciembre del 2001, sus reformas y adiciones.
- h. Ley de Bienes del Estado y sus municipios, Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 7 de marzo del 2000, sus reformas y adiciones.
- i. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 23 de octubre de 1998, sus reformas y adiciones.
- j. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 3 de enero del 2002, sus reformas y adiciones.
- k. Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año Correspondiente. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 26 de enero del 2001, sus reformas y adiciones.
- l. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 26 de agosto del 2004, sus reformas y adiciones.
- m. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 16 de octubre del 2002, sus reformas y adiciones.
- n. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 15 de diciembre del 2003, sus reformas y adiciones.
- o. Gaceta del Gobierno del Estado de México
- p. Circulares del OSFEM
- q. Manuales de Operación Ramo 33, (FISM Y FORTAMUM). Publicada en el Diario Oficial, 21 de enero del 2008, sus reformas y adiciones.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>8</b> de <b>40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **MUNICIPAL**

- Bando Municipal de Valle de Chalco, Solidaridad 2026, Capítulo V, Sección Segunda, artículos 157 y 158. Publicado en la Gaceta Municipal.
- Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas. Publicado en la Gaceta Municipal.
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas. Publicado en la Gaceta Municipal.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027. Publicado en la Gaceta Municipal.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 9 de 40</b>       |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

### III. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## TÍTULO CUARTO REGIMEN ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio. La designación de las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se deberá realizar observando los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género. Por su parte estas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

|                                                                                  |                                                 |                                      |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                      |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 10</b> de <b>40</b> |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b>   |                                                                                     |

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.

Artículo 96. Bis. - El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;

II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;

IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;

V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

|                                                                                  |                                                 |                                      |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                      |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 11</b> de <b>40</b> |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b>   |                                                                                     |

VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos

VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;

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

X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;

XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>12</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;

XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;

XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;

XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

|                                                                                  |                                                 |                                      |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                      |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 13</b> de <b>40</b> |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b>   |                                                                                     |

XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

**BANDO MUNICIPAL 2026**  
**CAPÍTULO V**  
**DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**  
**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 157.- La Dirección de Obras Públicas en el municipio, tiene como finalidad, planear, programar, presupuestar, licitar, adjudicar, contratar, ejecutar, supervisar, vigilar, controlar, recepcionar, suspender, reanudar, conservar y mantener la obra pública, realizada con fondos federales, estatales, municipales y/o de la comunidad; así como la facultad de convenir, finiquitar e iniciar el procedimiento técnico administrativo para dar paso a la rescisión de los contratos que de ella se emanen.

ARTÍCULO 158.- La Dirección de Obras Públicas a través de su titular tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, coordinar y ejecutar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que autorice el Ayuntamiento, de

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>14</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

conformidad con la normatividad aplicable y los programas de inversión pública;

- II.** Formular, proponer y conducir la política municipal en materia de obra pública e infraestructura para el desarrollo, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- III.** Proyectar, supervisar y ejecutar obras públicas de construcción, conservación, mantenimiento, rehabilitación, adaptación y demolición de bienes inmuebles e infraestructura municipal;
- IV.** Vigilar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma, se realicen conforme a las disposiciones legales, técnicas y contractuales aplicables;
- V.** Administrar y ejercer, en coordinación con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VI.** Coordinar y supervisar la correcta ejecución de las obras públicas adjudicadas, verificando calidad, seguridad, costos, tiempos de ejecución y demás condiciones contratadas;
- VII.** Integrar, revisar y resguardar las bitácoras, expedientes técnicos y documentación generada con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VIII.** Establecer lineamientos técnicos para la elaboración de estudios, proyectos, presupuestos y demás documentación técnica de obra pública;
- IX.** Formular, emitir y vigilar los procedimientos de licitación, concursos y adjudicación de obra pública, conforme a la legislación aplicable;
- X.** Autorizar, previa validación técnica y administrativa, estimaciones, presupuestos, pagos y documentación relacionada con la ejecución de obra pública;
- XI.** Controlar y supervisar el inventario, uso y mantenimiento de maquinaria, equipo y materiales destinados a la obra pública;
- XII.** Integrar, autorizar y remitir la documentación e informes de obra pública requeridos por las autoridades fiscalizadoras competentes;

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>15</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- XIII.** Informar a las autoridades competentes sobre el inicio, avance y terminación de las obras públicas;
- XIV.** Autorizar apoyos de maquinaria, materiales y ejecución de obras comunitarias, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>16</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

#### **1.1 SECRETARIA DE DIRECCIÓN**

### **2. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS**

#### **2.1 JEFATURA DE GESTIÓN**

#### **2.2 JEFATURA DE PRECIOS UNITARIOS**

#### **2.3 JEFATURA DE PROYECTOS**

#### **2.4 JEFATURA DE TOPOGRAFÍA**

### **3. SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES**

#### **3.1 JEFATURA DE CONCURSOS Y CONTRATOS**

#### **3.2 JEFATURA DE ESTIMACIONES**

#### **3.3 ARCHIVO**

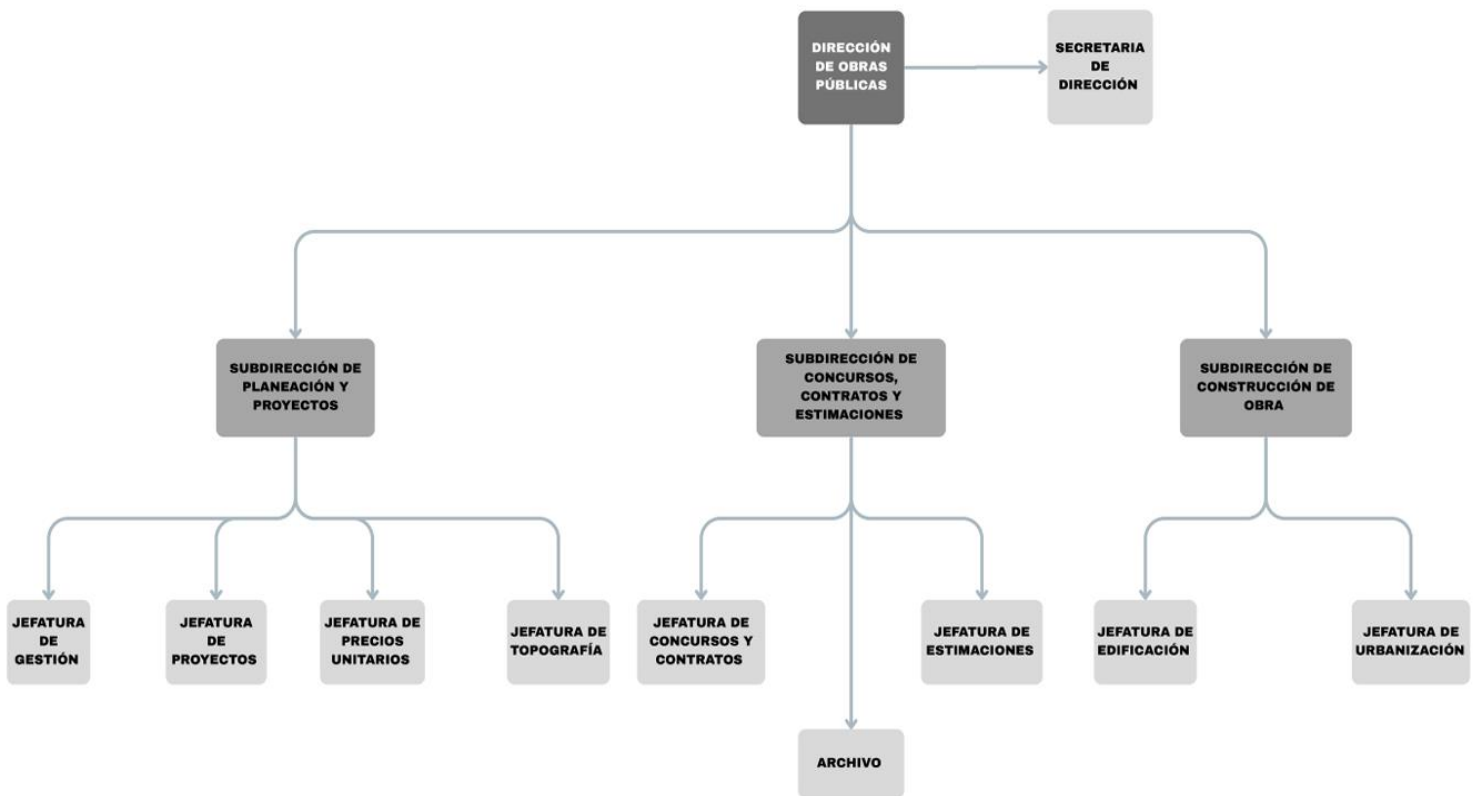
### **4. SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA**

#### **4.1 JEFATURA DE EDIFICACIÓN**

#### **4.2 JEFATURA DE URBANIZACIÓN**

|                                                                                  |                                                 |                                      |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                      |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 17</b> de <b>40</b> |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b>   |                                                                                     |

## V. ORGANIGRAMA



|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>18</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

#### **OBJETIVO:**

Planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar y controlar la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma que, por sí o por conducto de terceros, lleve a cabo la Dirección a su cargo, con el propósito de realizar acciones de construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y demolición de obras públicas de infraestructura y de equipamiento urbano y rural, que respondan a las necesidades de la sociedad y permitan una adecuada administración de la estructura existente.

Dichas obras deberán contribuir al desarrollo integral del municipio y a la mejora en la calidad de vida de sus habitantes, promoviendo el uso racional y el aprovechamiento óptimo de los recursos asignados.

Asimismo, corresponde a esta Dirección coordinar, organizar y dirigir las actividades relativas al suministro oportuno de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que requieran las áreas que integran la dependencia, para el cumplimiento de los planes y programas institucionales, bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia, y con estricto apego a la normatividad vigente.

#### **FUNCIONES:**

- Planear, programar, coordinar y ejecutar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que autorice el Ayuntamiento, de conformidad con la normatividad aplicable y los programas de inversión pública;

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>19</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Formular, proponer y conducir la política municipal en materia de obra pública e infraestructura para el desarrollo, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- Proyectar, supervisar y ejecutar obras públicas de construcción, conservación, mantenimiento, rehabilitación, adaptación y demolición de bienes inmuebles e infraestructura municipal;
- Vigilar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma, se realicen conforme a las disposiciones legales, técnicas y contractuales aplicables;
- Administrar y ejercer, en coordinación con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- Coordinar y supervisar la correcta ejecución de las obras públicas adjudicadas, verificando calidad, seguridad, costos, tiempos de ejecución y demás condiciones contratadas;
- Integrar, revisar y resguardar las bitácoras, expedientes técnicos y documentación generada con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- Establecer lineamientos técnicos para la elaboración de estudios, proyectos, presupuestos y demás documentación técnica de obra pública;
- Formular, emitir y vigilar los procedimientos de licitación, concursos y adjudicación de obra pública, conforme a la legislación aplicable;
- Autorizar, previa validación técnica y administrativa, estimaciones, presupuestos, pagos y documentación relacionada con la ejecución de obra pública;
- Controlar y supervisar el inventario, uso y mantenimiento de maquinaria, equipo y materiales destinados a la obra pública;
- Integrar, autorizar y remitir la documentación e informes de obra pública requeridos por las autoridades fiscalizadoras competentes;
- Informar a las autoridades competentes sobre el inicio, avance y terminación de las obras públicas;

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 20 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Autorizar apoyos de maquinaria, materiales y ejecución de obras comunitarias, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **SECRETARIA DE DIRECCIÓN:**

### **OBJETIVO:**

Proporcionar apoyo operativo y administrativo a la Dirección de Obras Públicas, con el fin de contribuir al cumplimiento eficiente y eficaz de sus atribuciones, mediante la coordinación, supervisión y control de los procesos de recepción, registro, canalización, seguimiento y respuesta de la información oficial generada o recibida.

Atender, gestionar y dar seguimiento a la documentación, invitaciones, comunicaciones telefónicas y oficios relacionados con las funciones sustantivas de la Dirección, asegurando su adecuado tratamiento conforme a los procedimientos internos y disposiciones normativas vigentes.

Así como coordinar, gestionar y tramitar las solicitudes de atención ciudadana, a efecto de garantizar que cada petición sea debidamente canalizada y atendida de forma clara, veraz, oportuna y con estricto apego a la normatividad aplicable y a las atribuciones conferidas. Todo lo anterior, con la finalidad de fortalecer la confianza ciudadana en la administración pública, asegurando un trato digno, respetuoso y con perspectiva de servicio.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 21 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **FUNCIONES:**

- Administrar y mantener actualizada la agenda de actividades de la Dirección de Obras Públicas, asegurando el cumplimiento oportuno de los asuntos y compromisos institucionales.
- Coordinar el control, organización, resguardo y actualización del archivo documental de las unidades administrativas adscritas a la Dirección, conforme a la normatividad aplicable.
- Recibir, registrar, canalizar y dar seguimiento a las peticiones, solicitudes, quejas, denuncias, sugerencias y demás comunicaciones relacionadas con la obra pública, verificando su atención oportuna por las áreas competentes.
- Notificar y dar seguimiento a las respuestas emitidas respecto de las solicitudes y comunicaciones ciudadanas o administrativas, conforme a los procedimientos y plazos aplicables.

## **SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS**

### **OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar la elaboración de proyectos de ingeniería y arquitectura requeridos para la ejecución de obras públicas a cargo de la Dirección, asegurando que cumplan con las normas técnicas, de calidad y de seguridad vigentes. Asimismo, es responsabilidad del área emitir boletines de obra en caso de modificaciones a los proyectos originales derivadas del desarrollo de las obras, asegurando su adecuada integración al expediente técnico y su comunicación a las áreas correspondientes.

De la misma manera, es responsable de vigilar, autorizar y dar seguimiento a los estudios topográficos necesarios para la planeación de proyectos de urbanización y edificación, en función de las necesidades detectadas o

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>22</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

solicitudes formales presentadas por la ciudadanía del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar y participar en los anteproyectos y proyectos ejecutivos de las obras a cargo de la Dirección;
- Programar y elaborar estudios y proyectos para la construcción de infraestructura y equipamiento urbano;
- Integrar la documentación técnica y administrativa de los contratos de obra pública, incluyendo números generadores, matrices de precios unitarios, catálogos de conceptos, presupuestos base, fichas técnicas y proyectos de arquitectura e ingeniería;
- Elaborar estudios y proyectos para la construcción, reconstrucción y modernización de vialidades, caminos y obras de edificación de jurisdicción municipal;
- Participar en visitas de obra, juntas de aclaraciones y demás actos relacionados con licitaciones, concursos simplificados y adjudicaciones directas;
- Realizar levantamientos topográficos y demás trabajos técnicos necesarios para la integración de proyectos de obra;
- Revisar los análisis de precios unitarios y conceptos extraordinarios presentados en los procedimientos de contratación y ejecución de obra pública;
- Integrar y mantener actualizado el tabulador de precios unitarios para la elaboración de expedientes técnicos de obra pública;
- Realizar exploraciones de campo, estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la integración de proyectos de obra;
- Elaborar, integrar y actualizar el catálogo de proyectos y obras análogas a cargo de la Dirección;
- Revisar la cuantificación y cálculo volumétrico de los proyectos de obra;

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 23 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Participar en la elaboración de catálogos de conceptos de las obras ejecutadas por el Municipio;
- Revisar y validar técnicamente la aplicación de horas máquina, consumo de combustibles y lubricantes, así como las metas físicas relacionadas con obras públicas y acciones comunitarias.

### **JEFATURA DE GESTIÓN:**

#### **OBJETIVO:**

Realizar un seguimiento permanente en coordinación de la subdirección de construcción de obra, con el propósito de llevar a cabo el buen desarrollo de las funciones que se demanda con el ejercicio y ejecución de la obra pública y sus lineamientos normativos basados en procesos establecidos.

#### **FUNCIONES:**

- Revisar los presupuestos y expedientes técnicos de obra pública.
- Coordinar el enlace técnico-administrativo con dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con la ejecución de obra pública.
- Brindar atención técnica a la ciudadanía respecto de las obras públicas con participación comunitaria.
- Realizar el registro, seguimiento y actualización de información en las plataformas y sistemas institucionales aplicables, incluyendo reportes de inicio, avance y terminación de obra.
- Dar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables para la ejecución de obra pública y asignación de recursos.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 24 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **JEFATURA DE PROYECTOS**

### **OBJETIVO:**

Supervisar y coordinar la elaboración de los proyectos de ingeniería y arquitectura requeridos para la ejecución de la obra pública a cargo de la Dirección, conforme a los lineamientos técnicos y disposiciones jurídicas aplicables. En caso de modificaciones sustanciales derivadas de la ejecución, deberá proceder a la emisión de los boletines de obra correspondientes, a fin de garantizar la trazabilidad documental y la legalidad de los ajustes realizados.

De igual manera, será competencia de esta función vigilar, supervisar y autorizar los estudios topográficos necesarios para la formulación de proyectos de urbanización, edificación y obra comunitaria, que deriven de las solicitudes ciudadanas o de las necesidades detectadas por la propia administración pública municipal, lo anterior en coordinación con las áreas competentes de la Dirección, observando en todo momento la normatividad vigente en materia de obra pública, participación ciudadana y gestión documental.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar y supervisar anteproyectos, proyectos ejecutivos y estudios técnicos de obra pública e infraestructura urbana.
- Diseñar proyectos para la construcción, reconstrucción y modernización de vialidades, caminos y obras de edificación municipal.
- Realizar levantamientos topográficos, exploraciones de campo y estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la integración de proyectos.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 25 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Participar en visitas de obra, juntas de aclaraciones y demás actos técnicos relacionados con procedimientos de contratación de obra pública.
- Integrar y actualizar el catálogo de proyectos, catálogos de conceptos y demás documentación técnica de obra pública.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## **JEFATURA DE PRECIOS UNITARIOS**

### **OBJETIVO:**

Establecer las acciones necesarias para llevar a cabo la elaboración de los presupuestos base de cada obra, así como la revisión, análisis y autorización de los precios unitarios que presentan los contratistas en sus propuestas económicas, y conceptos extraordinarios ejecutados en las obras públicas por contrato.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar presupuestos base y presupuestos de obra por administración directa, incluyendo programas de ejecución, materiales, mano de obra, maquinaria y equipo.
- Integrar, actualizar y administrar la base de datos de precios unitarios e insumos para la obra pública.
- Revisar y analizar propuestas económicas, precios unitarios y conceptos extraordinarios derivados de los procedimientos de contratación y ejecución de obra pública.
- Elaborar dictámenes técnicos relacionados con concursos, adjudicaciones y análisis de costos de obra pública.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>26</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Conciliar con contratistas los precios unitarios y costos aplicables a los contratos de obra pública.
- Tramitar acuerdos relacionados con obras ejecutadas por administración directa.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## **JEFATURA DE TOPOGRAFÍA**

### **OBJETIVO:**

Realizar la descripción técnica, clara y precisa de calles, escuelas, terrenos u otras áreas de interés público, según las necesidades del municipio, con el propósito de representarlas adecuadamente en planos que incluyan información detallada sobre su superficie, relieve y características físicas, en cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos para la planeación y ejecución de obras públicas o proyectos de desarrollo urbano.

### **FUNCIONES:**

- Realizar levantamientos planimétricos y altimétricos para la integración de proyectos de infraestructura y obra pública.
- Procesar, calcular y depurar la información obtenida en campo para la elaboración de planos, coordenadas, perfiles y curvas de nivel.
- Elaborar perfiles longitudinales, secciones transversales y proyecciones de terreno natural y de proyecto.
- Realizar cálculos volumétricos y memorias de cálculo necesarias para la ejecución de obras públicas.
- Integrar la información técnica y topográfica requerida para el desarrollo de proyectos de infraestructura, pavimentación y urbanización.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 27 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES**

### **OBJETIVO:**

Elaborar la documentación legal y administrativa requerida para los procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con las modalidades previstas en la normatividad aplicable, tales como: licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, mediante el trámite y formalización de los contratos de obra pública, así como sus modificaciones, convenios adicionales o complementarios, garantizando que estos se ajusten a los términos legales, técnicos y financieros establecidos.

De la misma manera llevará a cabo el registro, trámite, control y seguimiento de las estimaciones de obra, así como la integración, organización y resguardo de los expedientes únicos de obra, asegurando su correcta documentación y conservación conforme a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar y tramitar la documentación necesaria para los procedimientos de licitación pública, invitación restringida, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- Apoyar al Director en la celebración de concursos y procedimientos de contratación de obra pública;
- Revisar las propuestas económicas y participar en la elaboración de dictámenes de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>28</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Elaborar y tramitar contratos de obra pública y servicios relacionados, así como gestionar las garantías de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos;
- Notificar a las autoridades competentes el inicio, avance y terminación de las obras y servicios contratados, así como realizar las gestiones necesarias para la integración del COCICOVI;
- Administrar los sistemas electrónicos aplicables a los procedimientos de contratación y modificaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- Integrar, resguardar y remitir la documentación contractual, financiera y administrativa de las obras públicas, incluyendo contratos, fianzas, facturas, estimaciones, finiquitos y expedientes únicos de obra;
- Recibir, revisar y tramitar las estimaciones de obra pública para el pago de los trabajos ejecutados, verificando el cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos correspondientes;
- Llevar el control y seguimiento físico-financiero de los contratos de obra pública, incluyendo anticipos, amortizaciones, estimaciones, avances y finiquitos;
- Elaborar, tramitar y resguardar las actas de entrega-recepción y finiquito de las obras ejecutadas por contrato o administración directa;
- Elaborar informes del avance financiero de las obras y contratos a cargo de la Dirección;
- Gestionar ante las autoridades competentes los procedimientos para hacer efectivas las garantías otorgadas por los contratistas;
- Realizar la carga y actualización de la información relativa a los procedimientos de contratación de obra pública, conforme a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- Desarrollar las demás funciones que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 29 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **JEFATURA DE CONCURSOS Y CONTRATOS**

### **OBJETIVO:**

Elaborar la documentación legal y administrativa necesaria para la adjudicación de obra pública mediante: licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa de obra o servicios relacionados con la misma, así como la elaboración de los contratos de obra pública y sus modificaciones, llevando a cabo el registro, trámite y control de las estimaciones. Integración y resguardo de los expedientes únicos de obra.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar y tramitar la documentación necesaria para los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Apoyar en la celebración de concursos y procedimientos de contratación de obra pública.
- Revisar las propuestas técnico-administrativas y participar en la elaboración de dictámenes de adjudicación.
- Elaborar y tramitar contratos, convenios modificatorios y garantías de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos.
- Administrar los sistemas electrónicos aplicables a los procedimientos de contratación de obra pública.
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes únicos de obra y documentación contractual correspondiente.
- Tramitar las actas de entrega-recepción de obras ejecutadas por contrato o administración directa.
- Elaborar y resguardar las actas de finiquito y extinción de obligaciones contractuales.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página Página <b>30 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Notificar a las autoridades competentes el inicio, avance y terminación de las obras o servicios financiados con recursos federales o estatales.
- Remitir a la Tesorería Municipal la documentación contractual y financiera necesaria para su registro, control y pago.

### **JEFATURA DE ESTIMACIONES:**

#### **OBJETIVO:**

Realizar la revisión y seguimiento de la información financiera de la Dirección de Obras Públicas, con el fin de elaborar y generar informes financieros precisos y confiables. Asimismo, preparar informes de cuenta pública mensual y anual, así como actas de finiquito que formalizan la conclusión de los derechos y obligaciones contractuales derivados de las obras públicas a cargo del Ayuntamiento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos vigentes.

#### **FUNCIONES:**

- Revisar, tramitar y dar seguimiento a las estimaciones de obra pública para el pago de los trabajos ejecutados.
- Revisar la documentación financiera, facturas, anticipos, estimaciones, finiquitos y demás información necesaria para el trámite de pago de obras públicas.
- Elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales de obra pública para su presentación ante las autoridades competentes y fiscalizadoras.
- Elaborar y dar seguimiento al avance financiero de los contratos y del Programa Anual de Obras.
- Coordinar con la Tesorería Municipal el control y ejercicio de los recursos públicos destinados a obra pública.

|                                                                                  |                                                 |                                      |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                      |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                      |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 31</b> de <b>40</b> |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b>   |                                                                                     |

- Tramitar y controlar el presupuesto asignado a la Dirección de Obras Públicas, conforme a la normatividad aplicable.
- Elaborar requisiciones, controles administrativos y seguimiento presupuestal relacionados con la operación de la Dirección.
- Coordinar el registro y actualización del inventario de bienes muebles de la Dirección ante las áreas competentes.
- Administrar y actualizar la información en los sistemas institucionales aplicables, incluyendo SIAVAMEN, PROGRESS y SITRAEM.
- Elaborar modificaciones, ampliaciones y reducciones al Programa Anual de Obras y la documentación administrativa correspondiente.
- Revisar fianzas, estados financieros, información contable y documentación soporte relacionada con obra pública.
- Dar seguimiento a los requerimientos formulados por Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y demás autoridades competentes.
- Gestionar, en coordinación con las áreas competentes, los procedimientos para hacer efectivas las garantías otorgadas por los contratistas.
- Integrar y remitir la documentación financiera revisada para la conformación de los expedientes únicos de obra.

## **ARCHIVO**

### **OBJETIVO:**

Optimizar la eficiencia operativa de la Dirección de Obras Públicas mediante la implementación de procesos ágiles y efectivos para la búsqueda, administración y resguardo de archivos, garantizando así un acceso oportuno y seguro a la información documental.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 32 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## **FUNCIONES:**

- Coordinar el control, organización, clasificación y resguardo de la documentación generada por las áreas adscritas a la Dirección de Obras Públicas.
- Actualizar y administrar los instrumentos de control y consulta archivística, incluyendo el Catálogo de Disposición Documental y demás registros aplicables.
- Fungir como enlace con la Coordinación de Archivo Municipal y demás autoridades competentes en materia archivística.
- Supervisar la integración, transferencia, conservación y depuración documental conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar la digitalización, organización y resguardo electrónico de la documentación administrativa y técnica de la Dirección.
- Facilitar la consulta y localización de expedientes y documentación para uso administrativo, fiscalizador y de atención ciudadana.
- Participar en cursos, capacitaciones y acciones de actualización en materia de archivo, gestión documental, transparencia y administración pública.
- Verificar que las unidades administrativas mantengan actualizados sus archivos de trámite y responsables correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## **SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA**

### **OBJETIVO:**

Ejecutar, supervisar y controlar las obras públicas y en su caso los servicios relacionados con la misma, de manera congruente con las normas y especificaciones de construcción, calidad, tiempo y costo, mediante el

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>33</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

desarrollo de mecanismos de supervisión de las diferentes obras autorizadas por contrato, así como a los términos de referencia establecidos para los servicios relacionados con la obra pública.

### **FUNCIONES:**

- Planear y programar las acciones de supervisión y ejecución de obra pública conforme al Programa Anual de Obra Pública;
- Coordinar y verificar la ejecución de las obras públicas, conforme a los estudios, proyectos, normas técnicas y condiciones contractuales aplicables;
- Supervisar que las obras a su cargo se ejecuten conforme a la normatividad vigente y a la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Participar en visitas de obra, juntas de aclaraciones y demás actos relacionados con los procedimientos de contratación de obra pública;
- Supervisar el avance físico-financiero de las obras y emitir las observaciones y medidas correctivas correspondientes;
- Implementar mecanismos de control, seguimiento y actualización de la información técnica y administrativa de las obras a su cargo;
- Supervisar que las obras ejecutadas por administración o contrato cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad y proyectos autorizados;
- Registrar y actualizar en la bitácora de obra las modificaciones de proyectos, programas de ejecución, volúmenes, costos y demás aspectos técnicos relevantes;
- Supervisar los procedimientos de control de calidad, pruebas de laboratorio y especificaciones técnicas aplicables a materiales, estructuras y procesos constructivos;
- Revisar y supervisar catálogos de conceptos, números generadores, volúmenes de obra, precios unitarios y conceptos extraordinarios relacionados con la ejecución de obra pública;

|                                                                                  |                                                 |                                                 |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                                 |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                                 |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                                 |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <del>Página</del> <b>34</b> de <b>40</b> |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b>              |                                                                                     |

- Revisar, integrar y tramitar las estimaciones de obra pública para su validación y pago correspondiente;
- Verificar la suficiencia presupuestal para la autorización de volúmenes excedentes y conceptos extraordinarios de obra.
- Revisar y dictaminar precios extraordinarios, escalatorias, estudios especiales y demás ajustes derivados de la ejecución de obra pública;
- Detectar irregularidades o incumplimientos en las obras públicas y proponer medidas correctivas o sanciones conforme a la normatividad aplicable;
- Proponer alternativas de solución respecto de las incidencias técnicas y administrativas derivadas de la ejecución de obra pública;
- Desarrollar las demás funciones inherentes a su ámbito de competencia y las que le encomiende el Director.

## **JEFATURA DE EDIFICACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Supervisar y controlar física, financiera y administrativamente las obras por contrato que se llevan a cabo en el Municipio, de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y especificaciones en materia pública, con el fin de que el gasto público se realice con eficacia, eficiencia, transparencia y oportunidad, estableciendo los controles internos necesarios para el cumplimiento de las metas físicas programadas.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar y ejecutar los programas de supervisión de obras de edificación.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 35 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

- Supervisar que las obras se ejecuten conforme a los proyectos, especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones contractuales aplicables.
- Verificar el avance físico de las obras, asegurando el cumplimiento en calidad, cantidad y tiempo.
- Revisar y validar estimaciones de obra, verificando conceptos, volúmenes, precios unitarios, números generadores, croquis, fotografías y demás documentación soporte.
- Llevar el control y seguimiento de la bitácora de obra y registrar los eventos relevantes durante la ejecución de los trabajos.
- Verificar la calidad de materiales y procesos constructivos mediante pruebas y mecanismos de control de calidad.
- Verificar que las obras cuenten con los permisos y autorizaciones necesarios para su ejecución.
- Identificar y justificar volúmenes excedentes y conceptos extraordinarios derivados de la ejecución de obra.
- Supervisar la correcta terminación y entrega física de las obras ejecutadas por contrato.
- Verificar la integración de planos finales, certificados y documentación técnica al expediente único de obra.
- Participar en la elaboración de actas de entrega-recepción y extinción de obligaciones contractuales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## **JEFATURA DE URBANIZACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Supervisar y controlar física, financiera y administrativamente las obras por contrato que se llevan a cabo en el Municipio, de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y especificaciones en materia pública, con el fin de que

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 36 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

el gasto público se realice con eficacia, eficiencia, transparencia y oportunidad, estableciendo los controles internos necesarios para el cumplimiento de las metas físicas programadas.

### **FUNCIONES:**

- Integrar y revisar la información técnica necesaria para la ejecución de obras de urbanización.
- Elaborar y ejecutar los programas de supervisión de obras de urbanización.
- Participar en visitas de obra, recorridos técnicos y juntas relacionadas con procedimientos de contratación y ejecución de obra pública.
- Supervisar que las obras se ejecuten conforme a los proyectos, especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones contractuales aplicables.
- Verificar el avance físico de las obras, asegurando el cumplimiento en calidad, cantidad y tiempo.
- Revisar y validar estimaciones de obra, verificando conceptos, volúmenes, precios unitarios y documentación soporte.
- Llevar el control y seguimiento de la bitácora de obra y registrar los eventos relevantes durante la ejecución de los trabajos.
- Verificar la calidad de materiales y procesos constructivos mediante pruebas y mecanismos de control de calidad.
- Verificar que las obras cuenten con los permisos y autorizaciones necesarios para su ejecución.
- Supervisar la correcta terminación y entrega física de las obras ejecutadas por contrato.
- Participar en la elaboración de actas de entrega-recepción y extinción de obligaciones contractuales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>Página 37 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

## VII. DIRECTORIO

ARQ. GENARO BENJAMÍN PINAL VALDÉS  
**Director de Obras Públicas**

C. LUIS RICARDO PINAL NUÑEZ  
**Subdirector de Planeación y Proyectos**

C. RIGOBERTO JAIMEZ REBOLLAR  
**Subdirector de Concursos, Contratos y Estimaciones**

C. MARÍO ALBERTO VILLORDO TAFOYA  
**Subdirector de Construcción de Obra**

C. LUIS EDUARDO NÚÑEZ MARTÍNEZ  
**Titular de la Jefatura de Gestión**

C. EDUARDO ALAN HERNÁNDEZ CORONA  
**Titular de la Jefatura de Proyectos**

C. IVAN GARCÍA CHAPARRO  
**Titular de la Jefatura de Precios Unitarios**

C. SERGIO CHAVEZ BUENROSTRO  
**Titular de la Jefatura de Topografía**

C. NORMA JESSICA DIAZ PEREZ  
**Titular de la Jefatura de Concursos y Contratos**

C. MANUEL REYNOSO CASTILLO  
**Titular de la Jefatura de Estimaciones**

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                        | Página <b>38</b> de <b>40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

C.MARCO ANTONIO PADILLA VALENCIA  
**Titular de la Jefatura Edificación**

C.RICARDO VILLANUEVA ELISONDO  
**Titular de la Jefatura de Urbanización**

C. ERICK FERNANDO JUÁREZ LÓPEZ  
**Titular de la Jefatura de Maquinaria**

C.NELLY PÉREZ BALDERAS  
**Secretaria de Dirección**

C.GARCIA MATIAS LETICIA  
**Encargada de Archivo**

|                                                                                  |                                          |                             |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD |                             |  |
|                                                                                  | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS              |                             |                                                                                     |
|                                                                                  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                   |                             |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: VCHS/DOP/F00/124                 | Página Página 39 de 40      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                | Año de Elaboración:<br>2026 |                                                                                     |

## VIII. VALIDACIÓN

**Lic. Alan Velasco Agüero**  
Presidente Municipal Constitucional  
de Valle de Chalco

**Lic. Aldo Augusto Ruíz Hernández**  
Secretario del H. Ayuntamiento.

**Lic. Verónica Cuesta Castro**  
Titular de la Unidad Municipal de  
Simplificación y Digitalización

**Mtra. En D. Karina López Santiago**  
Directora de Jurídico

**Arq. Genaro Benjamín Pinal Valdés**  
Director de Obras Públicas

|                                                                                  |                                                 |                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD</b> |                                    |  |
|                                                                                  | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>              |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                   |                                    |                                                                                     |
|                                                                                  | Código: <b>VCHS/DOP/F00/124</b>                 | Página <b>Página 40 de 40</b>      |                                                                                     |
|                                                                                  | Revisión:                                       | Año de Elaboración:<br><b>2026</b> |                                                                                     |

**IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Junio 2026             | Por cambio de administración y actualización al Bando Municipal 2026. |

Dado en sala de cabildo del Palacio Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, en la Septuagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, punto 6°, celebrada el 29 de mayo del 2026.

APROBACIÓN: 29 de mayo del 2026.

VIGENCIA: El presente ordenamiento denominado Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Municipal.