



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO.

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL
2025-2027**



VALLE DE CHALCO » SOLIDARIDAD «



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

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

Dirección de Obras Públicas

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

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





I. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Lic. Alan Velasco Agüero
Presidente Municipal

C. Jenny Barrera Méndez
Síndico Municipal

Lic. Alan Miranda Tenorio
Quinto Regidor

C. Tonathiu Gutiérrez Zaldívar
Primer Regidor

Lic. Jesús Tenorio Sánchez
Sexto Regidor

C. Irma Tenorio Contreras
Segunda Regidora

Lic. Jenny Hernández Ayala
Séptima Regidora

C. Juan Vega Domínguez
Tercer Regidor

C. Luis Martín Saldaña López
Octavo Regidor



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

**Lic. Carmen Dolores Rodríguez
Ortiz**

Cuarta Regidora

Arq. Ramón Montalvo Hernández

Noveno Regidor

Lic. Aldo Augusto Ruiz Hernández
Secretario del H. Ayuntamiento



II. PROEMIO

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 86, establece que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que, en cada caso, acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

De igual forma, el artículo 89 del citado ordenamiento establece que las dependencias y entidades de la administración pública municipal ejercerán las funciones propias de su competencia previstas en la ley, así como en los reglamentos o acuerdos expedidos por los Ayuntamientos; por lo que, en dichos reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socioeconómicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

En ese sentido, resulta necesario establecer las bases para la organización y funcionamiento de las unidades administrativas, a efecto de garantizar el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas a la administración pública municipal.



III. CONSIDERANDO

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, en este sentido, la Dirección de Obras Públicas con fundamento en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, , 31, fracción I, 48, fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás aplicables a la materia, el presente Reglamento tiene como finalidad 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 cada una de las áreas que conforman la Dirección.



TÍTULO I

De las Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Del objeto y Ámbito de Competencia

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno tiene como objeto; regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Valle de Chalco, Solidaridad, Estado de México.

Artículo 2.- La Dirección de Obras Públicas y las unidades administrativas que la integran deberán conducirse de forma programada, con base en las políticas, principios y prioridades que establezca la Administración Pública Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, para el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno, observando en el ejercicio de sus atribuciones los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, gobierno digital, perspectiva de género, igualdad sustantiva y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Administración Pública: Al conjunto de direcciones, dependencias, organismos o unidades administrativas, encargadas de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo municipal, cuyos titulares guardan una relación de subordinación al titular del ejecutivo municipal.

Ayuntamiento: Es el Órgano de Gobierno del Municipio, integrado por una o un Presidente Municipal, una o un Síndico Municipal, Regidores y/o Regidoras.

Cabildo: Asamblea Deliberante, conformada por los integrantes del Ayuntamiento.

Unidades Administrativas: A los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal.

Dirección: A la Dirección de Obras Públicas.

Director: Persona Titular de la Dirección de Obras Públicas, propuesto por el Ejecutivo Municipal y aprobación del cabildo.



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

Manual de Organización: Documento que contiene información sobre las atribuciones, funciones, estructura de los Departamentos que integran la Dirección de Obras Públicas, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.

Manual de Procedimientos: Documento que, en forma metódica y sistemática, señala pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección de Obras Públicas.

Municipio: Municipio de Valle de Chalco, Estado de México.

Presidente Municipal: La o el Presidente Municipal Constitucional de Valle de Chalco, Estado de México.

Programa Anual de Obra: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad, para lo cual se asignan recursos humanos, materiales y financieros.

Habitantes del municipio: son todas aquellas personas que residan habitualmente o transitoriamente en el municipio de Valle de Chalco Solidaridad.

Reglamento: El Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Valle de Chalco.

Obra Pública: Todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del Estado, de sus dependencias y entidades y de los municipios y sus organismos con cargo a recursos públicos estatales o municipales.

Artículo 4.- La Dirección en cumplimiento y de conformidad al Derecho de Petición consagrado en el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; tiene la obligación de dar contestación a los escritos de petición presentados por los habitantes del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, lo anterior, dentro de un plazo que no exceda los quince días hábiles posteriores a la fecha de su recepción.

Las notificaciones se harán personalmente a los particulares y por oficio a las autoridades administrativas.

- I. Las notificaciones personales estarán a lo estipulado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;





- II.** Si el escrito de petición careciera de domicilio para ser notificado se prevendrá al solicitante a efecto de poder proporcionar un domicilio mediante acuerdo, mismo, que será notificado mediante estrados físicos, en las oficinas de la dirección, apercibiendo al particular para que en un término de tres días hábiles señale domicilio físico dentro del municipio;
- III.** Cuando un escrito sea presentado ante una autoridad administrativa incompetente, se remitirá de oficio a la que sea competente en un plazo de tres días hábiles, siempre que ambas pertenezcan al mismo municipio, en caso contrario solo se declarará la falta de competencia en un plazo que no exceda los tres días hábiles posteriores a recibir la solicitud correspondiente.

Artículo 5.- Podrá declararse falta de competencia por razón de materia, territorio, grado o jerarquía y tiempo.

CAPÍTULO II

De la Dirección

Artículo 6.- 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 7.- Las Subdirecciones y demás unidades administrativas adscritas a la Dirección ejercerán sus atribuciones bajo la conducción, supervisión y autorización de la persona Titular de la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el Manual de Organización y demás normativa administrativa correspondiente.

Artículo 8.- La Dirección tendrá las siguientes atribuciones;



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

- I. 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;
- 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;
- 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;





XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. - Para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I.** Subdirección de Planeación y Proyectos
- II.** Subdirección de Concursos Contratos y Estimaciones
- III.** Subdirección de Construcción de Obra

CAPÍTULO III

De la Subdirección de Planeación y Proyectos

Artículo 10.- La Subdirección de Planeación y Proyectos será la encargada de supervisar y coordinar la elaboración de proyectos de ingeniería y arquitectura que se requieran para la ejecución de la obra pública a cargo de la Dirección, así como emitir boletines de obra, en caso de modificación de proyectos, derivados de la ejecución de la misma.

Artículo 11.- Para su correcta ejecución la Subdirección de Planeación y Proyectos tendrá a su cargo las siguientes jefaturas;

- a. Jefatura de Gestión.
- b. Jefatura de Proyectos.
- c. Jefatura de Precios Unitarios.
- d. Jefatura de Topografía.

Artículo 12.- La subdirección de Planeación y Proyectos tiene las siguientes atribuciones y se regirá de conformidad a lo establecido en el Manual de Organización, así como el Manual de Procedimientos de la presente Dirección.



- I. Elaborar y participar en los anteproyectos y proyectos ejecutivos de las obras a cargo de la Dirección;
- II. Programar y elaborar estudios y proyectos para la construcción de infraestructura y equipamiento urbano;
- III. 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;
- IV. Elaborar estudios y proyectos para la construcción, reconstrucción y modernización de vialidades, caminos y obras de edificación de jurisdicción municipal;
- V. Participar en visitas de obra, juntas de aclaraciones y demás actos relacionados con licitaciones, concursos simplificados y adjudicaciones directas;
- VI. Realizar levantamientos topográficos y demás trabajos técnicos necesarios para la integración de proyectos de obra;
- VII. Revisar los análisis de precios unitarios y conceptos extraordinarios presentados en los procedimientos de contratación y ejecución de obra pública;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el tabulador de precios unitarios para la elaboración de expedientes técnicos de obra pública;
- IX. Realizar exploraciones de campo, estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la integración de proyectos de obra;
- X. Elaborar, integrar y actualizar el catálogo de proyectos y obras análogas a cargo de la Dirección;
- XI. Revisar la cuantificación y cálculo volumétrico de los proyectos de obra;
- XII. Participar en la elaboración de catálogos de conceptos de las obras ejecutadas por el Municipio;
- XIII. 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.

CAPÍTULO IV

De la Subdirección de Concursos Contratos y Estimaciones

Artículo 13.- La Subdirección de Concursos Contratos y Estimaciones será la encargada de 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 elaborar 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.

Artículo 14.- Para su correcta ejecución la Subdirección de Concursos, Contratos y Estimaciones tendrá a su cargo las siguientes jefaturas;

- a. Jefatura de Concursos y Contratos
- b. Jefatura de Estimaciones
- c. Archivo

Artículo 15.- La Subdirección de Concursos, Contratos y Estimaciones tiene las siguientes atribuciones y se regirá de conformidad a lo establecido en el Manual de Organización, así como el Manual de Procedimientos de la presente Dirección.

- I. 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;
- II. Apoyar al Director en la celebración de concursos y procedimientos de contratación de obra pública;
- III. Revisar las propuestas económicas y participar en la elaboración de dictámenes de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Elaborar y tramitar contratos de obra pública y servicios relacionados, así como gestionar las garantías de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos;
- V. 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;
- VI. Administrar los sistemas electrónicos aplicables a los procedimientos de contratación y modificaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- VII. 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;
- VIII.** 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;
 - IX.** Llevar el control y seguimiento físico-financiero de los contratos de obra pública, incluyendo anticipos, amortizaciones, estimaciones, avances y finiquitos;
 - X.** Elaborar, tramitar y resguardar las actas de entrega-recepción y finiquito de las obras ejecutadas por contrato o administración directa;
 - XI.** Elaborar informes del avance financiero de las obras y contratos a cargo de la Dirección;
 - XII.** Gestionar ante las autoridades competentes los procedimientos para hacer efectivas las garantías otorgadas por los contratistas;
 - XIII.** 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;
 - XIV.** Desarrollar las demás funciones que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

Subdirección de Construcción de Obra

Artículo 16.- La Subdirección de Construcción de Obra será la encargada de 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 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.

Artículo 17.- Para su correcta ejecución la Subdirección de Construcción de Obra tendrá a su cargo las siguientes jefaturas.

- a. Jefatura de Edificación.
- b. Jefatura de Urbanización.





Artículo 18.- La Subdirección de Construcción de Obra tiene las siguientes atribuciones y se regirá de conformidad a lo establecido en el Manual de Organización, así como el Manual de Procedimientos de la presente Dirección.

- I. Planear y programar las acciones de supervisión y ejecución de obra pública conforme al Programa Anual de Obra Pública;
- II. Coordinar y verificar la ejecución de las obras públicas, conforme a los estudios, proyectos, normas técnicas y condiciones contractuales aplicables;
- III. 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;
- IV. Participar en visitas de obra, juntas de aclaraciones y demás actos relacionados con los procedimientos de contratación de obra pública;
- V. Supervisar el avance físico-financiero de las obras y emitir las observaciones y medidas correctivas correspondientes;
- VI. Implementar mecanismos de control, seguimiento y actualización de la información técnica y administrativa de las obras a su cargo;
- VII. Supervisar que las obras ejecutadas por administración o contrato cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad y proyectos autorizados;
- VIII. Registrar y actualizar en la bitácora de obra las modificaciones de proyectos, programas de ejecución, volúmenes, costos y demás aspectos técnicos relevantes;
- IX. Supervisar los procedimientos de control de calidad, pruebas de laboratorio y especificaciones técnicas aplicables a materiales, estructuras y procesos constructivos;
- X. Revisar y supervisar catálogos de conceptos, números generadores, volúmenes de obra, precios unitarios y conceptos extraordinarios relacionados con la ejecución de obra pública;
- XI. Revisar, integrar y tramitar las estimaciones de obra pública para su validación y pago correspondiente;
- XII. Verificar la suficiencia presupuestal para la autorización de volúmenes excedentes y conceptos extraordinarios de obra.
- XIII. Revisar y dictaminar precios extraordinarios, escalatorias, estudios especiales y demás ajustes derivados de la ejecución de obra pública;
- XIV. Detectar irregularidades o incumplimientos en las obras públicas y proponer medidas correctivas o sanciones conforme a la normatividad aplicable;



- XV.** Proponer alternativas de solución respecto de las incidencias técnicas y administrativas derivadas de la ejecución de obra pública;
- XVI.** Desarrollar las demás funciones inherentes a su ámbito de competencia y las que le encomiende el Director.

TITULO II

De las Faltas y Sustituciones de las Personas Titulares

CAPÍTULO ÚNICO

De las suplencias

Artículo 19.- Las personas Titulares de las Subdirecciones y demás unidades administrativas adscritas a la Dirección ejercerán sus atribuciones bajo la conducción, supervisión y control de la persona Titular de la Dirección, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 20.- Las ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección que no excedan de quince días hábiles serán cubiertas por la persona servidora pública que ésta designe, previa autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá el carácter de encargado de despacho.

Cuando la ausencia temporal exceda de quince días hábiles y no de sesenta días naturales, la suplencia deberá ser aprobada por el Ayuntamiento, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 21.- Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Subdirecciones y demás unidades administrativas serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Dirección, previa aprobación de la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá el carácter de encargado de despacho.

Artículo 22.- En caso de ausencia definitiva de la persona Titular de la Dirección o de cualquiera de las personas Titulares de las unidades administrativas adscritas a ésta, se procederá conforme a lo dispuesto por





la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23.- Las personas encargadas de despacho ejercerán únicamente las atribuciones necesarias para la atención y continuidad administrativa de los asuntos de su competencia, debiendo cumplir con los requisitos legales y administrativos aplicables para ocupar el cargo correspondiente.

En ningún caso podrán desempeñarse como encargadas de despacho por un periodo mayor a sesenta días naturales.

TITULO III

De las Responsabilidades y Vigilancia del Reglamento

CAPÍTULO I

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 24.- Toda modificación que se realice al contenido del presente Reglamento deberá notificarse al área jurídica correspondiente, para su verificación y aprobación, de la misma manera, deberá ser analizado por Mejora Regulatoria y aprobada por el H. cabildo

Artículo 25.- La inobservancia del presente Reglamento por algún integrante de esta unidad administrativa será motivo para dar aviso a Contraloría Municipal, quien determinará el procedimiento a seguir.

Artículo 26.- El acto u omisión que entorpezca la buena marcha y funcionamiento del área y del personal administrativo en las labores asignadas, será reportado a la Contraloría Municipal.

Artículo 27.- Además de lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios se dará aviso a la Contraloría Municipal, cuando el servidor público;

- I. Deje de intervenir sin causa justificada en sus funciones o actividades que se le hayan encomendado;



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

- II. No acatar las instrucciones de trabajo giradas por sus superiores;
- III. Incurrir en cualquier acto u omisión que lesione o perjudique a las personas con las que tenga trato, con motivo de sus funciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México.

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

TERCERO. - CÚMPLASE.

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.





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

IV. VALIDACIÓN



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



Lic. Aldo Augusto Ruiz 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 Benjamin Pinal Valdés
Director de Obras Públicas