

AÑO 1 | NÚMERO 00 | VOLUMEN 1/1

La Paz, Estado de México a 00 de Enero de 2025

Graceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal
en el Estado de México".

REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.



ÍNDICE

Exposición De Motivos	Pág.
Título Primero Del Objeto de las Disposiciones Generales	Pág.
Capítulo Primero De las Disposiciones Generales	Pág.
Capítulo Segundo De la Competencia y Organización	Pág.
Capítulo Tercero De las Atribuciones	Pág.
Sección Primera De la Dirección de Obras Públicas	Pág.
Sección Segunda Coordinación de Planeación, Programación y Presupuesto	Pág.
Sección Tercera Departamento de Proyectos	Pág.
Sección Cuarta Departamento de Costos	Pág.
Sección Quinta Coordinación de Supervisión y Estimaciones	Pág.
Sección Sexta Coordinación de Concursos y Contratos	Pág.
Sección Séptima Coordinación de Obras por Administración y Maquinaria	Pág.
Sección Octava Departamento de Bacheo y Balizamiento Urbano	Pág.
Sección Novena Departamento de Cuadrillas y Servicios	Pág.
Capítulo CUARTO De las Sanciones Administrativas	Pág.
Capítulo Quinto De los Medios de Defensa	Pág.
Artículos Transitorios	Pág.
Rúbrica	Pág.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus Artículos 115, fracción II, y Artículo 134; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en sus Artículos 122, 123, 124, 128 y 129; así como en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su Artículo 96 Bis, en todas sus fracciones, y en atención a las atribuciones conferidas en materia de obras públicas, se establece que: Una de las principales acciones a desempeñar es proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal el Programa General de Obras Públicas, orientado a la construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura municipal, de acuerdo con la normatividad vigente y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, así como con las políticas, objetivos y prioridades establecidas por el propio Ayuntamiento. Asimismo, corresponde vigilar la ejecución de dichos programas, asegurando que las obras se lleven a cabo conforme a los lineamientos técnicos, financieros y administrativos aplicables.

El presente Reglamento Interior de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de La Paz tiene como propósito fundamental establecer las disposiciones que otorguen certeza jurídica y administrativa en el desempeño de sus funciones, conforme a la normativa aplicable en los ámbitos municipal, estatal y federal. Este reglamento se sustenta en lo dispuesto por las leyes, reglamentos, códigos y demás ordenamientos jurídicos que regulan la administración pública, tanto en el orden federal como estatal y municipal, los cuales otorgan el respaldo legal necesario para garantizar que las actuaciones, procedimientos y decisiones administrativas de la Dirección de Obras Públicas se encuentren apegadas a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Este ordenamiento jurídico-administrativo constituye la base para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, los cuales tienen por objeto garantizar que el ejercicio de la función pública no solo se rija por lo dispuesto en la ley, sino que se traduzca en una práctica administrativa eficaz, ordenada y respetuosa del marco legal vigente. De esta manera, se asegura que cada servicio, trámite y acción realizada por la Dirección de Obras Públicas se ejecute con pleno respeto al orden jurídico y con un compromiso inquebrantable, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La adecuada aplicación del presente Reglamento tiene como finalidad optimizar los actos y procedimientos administrativos que regulan el funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas. En este sentido, se otorga especial relevancia a las acciones dirigidas al mejoramiento, rehabilitación y desarrollo de la infraestructura pública del Municipio de La Paz, con el objetivo de atender las necesidades de la población y contribuir al bienestar colectivo, a través de una gestión pública eficiente, ordenada y con un enfoque social.

**LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO.
PERIODO 2025-2027**

A los habitantes hago saber:

Con fundamento y en cumplimiento de los artículos 115 fracción II Párrafo Segundo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 38, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación por mayoría de votos en la _____ Ordinaria de Cabildo del día _____ del año dos mil veinticinco, el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO.**

Título Primero

Del Objeto de las Disposiciones Generales

Capítulo Primero

Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene carácter de orden público e interés social, siendo de cumplimiento obligatorio y de observancia general en el Municipio de La Paz, Estado de México. En su desarrollo, se destacan los principios de transformación en justicia, igualdad, ética, perspectiva de género y respeto a los derechos humanos. Su objetivo es establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Dirección de obras Públicas de La Paz, Estado de México.

Artículo 2.- Se aplicará de manera supletoria al presente ordenamiento jurídico el marco legal vigente para el Estado de México y sus Municipios, siendo estos los siguientes:

I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. diario oficial de la federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

II.- Declaración Universal de Derechos Humanos.

III.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.

IV.-. Reglamento de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. diario oficial de la federación, 7 de julio de 2014, y sus reformas y adiciones.

V.-. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda

VI.- Constitución política del estado libre y soberano de México. gaceta del gobierno del estado de México, 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

- VII.- Ley orgánica municipal del estado de México. gaceta del gobierno del estado de México, 25 de febrero de 2013, y sus reformas y adiciones
- VIII.- Ley de ingresos de los municipios del estado de México. gaceta del gobierno del estado de México 19 de diciembre del 2012, y sus reformas y adiciones
- IX.- Ley de fiscalización superior del estado de México. gaceta del gobierno del estado de México, 26 de agosto de 2004, y sus reformas y adiciones
- X.- Ley de planeación del estado de México y municipios. gaceta del gobierno del estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- XI.- Ley de responsabilidades administrativas del estado y municipios
- XII.-Código financiero del estado de México y municipios. gaceta del gobierno del estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones
- XIII.-Código administrativo del estado de México y municipios. gaceta del gobierno del estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones
- XIV.-Código de procedimientos administrativos del estado de México. gaceta del gobierno del estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- XV.-Reglamento del libro décimo segundo del código administrativo del estado de México. gaceta del gobierno del estado de México, 15 de diciembre de 2003, y sus reformas, adiciones y derogaciones
- XVI.-Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2025. gaceta del gobierno del estado de México, 14 de noviembre de 2024, y sus reformas y adiciones.
- XVII.-Manual único de contabilidad gubernamental para las dependencias y entidades públicas del gobierno y municipios del estado de México. gaceta del gobierno del estado de México, 02 de febrero del 2024
- XVIII.-Reglamento orgánico municipal de la paz, estado de México, aceptado en la primera sesión ordinaria de cabildo, celebrada el día 27 de enero del 2025
- XIX.-Bando municipal de gobierno 2025 la paz, estado de México, capítulo i de las obras públicas.
- XX.-Plan de desarrollo municipal ayuntamiento la paz 2025-2027

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

- I.- Administración Pública municipal:** Dependencia y entidades que integran la Administración Pública Municipal de la Paz.
- II.- Ayuntamiento:** Ayuntamiento de La Paz, Estado de México.
- III.- Bando:** El Bando Municipal de La Paz, Estado de México, 2025.
- IV.- Cabildo:** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, Integrada por la presidenta Municipal, Síndico y Regidores.
- V.- Dependencias:** Direcciones que integran la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México.
- VI.- Entidades:** Órganos Auxiliares y Órganos Descentralizados de la Administración Pública de la paz.
- VII.- jefes de Departamento:** La titular o el titular de las unidades administrativas.
- VIII.- Ley de Responsabilidades Administrativas:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- IX.- Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- X.- COCICOVIS:** comité de ciudadanos de control y vigilancia.

XI.- Unidad de Medida y Actualización (UMA): Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en la normatividad.

XII.- Manual de Organización: Documento que delimita; atribuciones, funciones y estructura de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal de La Paz, así como: los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad que emanan de ellos.

XIII.- Manual de Procedimientos: El documento que describe metódicamente y con un proceso lógico aplicativo los diferentes actos y procedimientos administrativos que acorde a sus diferentes atribuciones llevan a cabo como servidores públicos cada uno de los adscritos a las Áreas Administrativas de esta Secretaría del Ayuntamiento.

XIV.- Municipio: El Municipio de La Paz, Estado de México.

XV.- Presidenta: Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México.

XVI.- Reglamento: El Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas de La Paz, Estado de México.

XVII.- Reglamento Orgánico: El Reglamento Orgánico Municipal de La Paz, Estado de México.

XVIII.- Unidades administrativas: Áreas que integran la dirección de obras Públicas y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones.

Artículo 4.- La Dirección de Obras Públicas, establecerá y presidirá las comisiones internas que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables dando siempre prioridad en la atención a la mejora regulatoria en trámites, servicios y recepción de peticiones, y oficios, que la secretaria otorga.

Artículo 5.- Dará el debido cumplimiento a resoluciones, proyectos de acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas acordes a las funciones y atribuciones, así mismo formulará la respuesta y seguimiento en los plazos de su competencia y con base al marco jurídico aplicable.

Capítulo Segundo

De la Competencia y Organización Administrativa

Artículo 6.- La Dirección de Obras Públicas, estará integrada por las Áreas Administrativas siguientes:

II. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

II.I.- Coordinación de planeación, programación y presupuesto.

II.II.- Departamento de Proyectos.

II.II.I.- Departamento de costos.

II.III.- Coordinación de supervisión y estimaciones.

II.IV.- Coordinación de concursos y contratos.

II.V.- Coordinación de obras por administración y Maquinaria.

II.VI.- Departamento de Bacheo y Balizamiento Urbano

II.VII.- Departamento de cuadrillas y servicios .

Capítulo Tercero De las Atribuciones

Artículo 7.- La Dirección de obras públicas desarrollaran sus actividades bajo las disposiciones que establezcan el presente reglamento.

Sección Primera De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 8.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las atribuciones que establece el Reglamento Orgánico Municipal, siendo esto lo siguiente:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes y los planes de desarrollo urbano, todas las obras que beneficien a la población;

II.- Ejecutar los trabajos destinados a crear, construir, demoler o modificar bienes inmuebles que, por su naturaleza o disposición legal, estén destinados a un servicio público o al uso común;

III.- Cumplir con las disposiciones de ejecución, seguimiento y evaluación que establece la legislación aplicable en materia de obra pública, asegurando la entrega puntual de los reportes correspondientes a las dependencias municipales encargadas de presentar ante las instancias estatales y federales la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos;

IV.- Coordinar los programas de asistencia para el desarrollo de la población, utilizando maquinaria, equipo y materiales básicos para la construcción de obras que mejoren las vialidades y los edificios públicos;

V.- Coordinar con el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en la supervisión y control de sus programas de obras y operación de sistemas, así como brindar colaboración técnica a las dependencias que lo soliciten;

VI.- Gestionar los bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a la función de la obra pública;

VII.- Elaborar los estudios y proyectos necesarios para las obras públicas que deben estar alineadas con el Plan de Desarrollo Municipal, asegurando su seguimiento hasta su ejecución, destacando las obras insignia;

VIII.- Planificar la construcción y el mantenimiento de avenidas, calles, andadores, caminos y demás vialidades de jurisdicción municipal, con el fin de optimizar la comunicación dentro del municipio;

IX.- Supervisar la construcción de obras, tanto por contrato como por administración, adjudicadas a las empresas, asegurando que cumplan con los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento, conforme a las normas de construcción establecidas.

Además, promover, en coordinación con la Contraloría Interna, la integración de comités ciudadanos de control y vigilancia encargados de supervisar la obra pública municipal;

X.- Llevar a cabo las licitaciones, adquisiciones e informes relacionados con la obra pública municipal;

XI.- Coordinar la maquinaria propiedad del municipio o a su cargo, asegurando la realización del mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente;

XII.- Coordinar con el área competente el mantenimiento de calles conforme a lo siguiente:

a) Ejecutar los trabajos para la nivelación y conformación de calles y avenidas de uso común;

b) Realizar los trabajos para el traslado de materiales o bienes muebles destinados a un servicio público o uso común, conforme a su naturaleza o disposición legal; y

XIII.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Segunda

Coordinación de Planeación, Programación y Presupuesto

Artículo 9.- El titular del Área de Coordinación de Planeación, Programación y Presupuesto, tendrá las siguientes atribuciones;

I.- Elaborar y actualizar el plan anual de obras, identificando las necesidades prioritarias de infraestructura en el municipio, conforme a las políticas públicas y a las demandas de la comunidad;

II.- Realizar la planeación urbana necesaria para ser integrada a los programas anuales y los proyectos requeridos;

III.- Realizar estudios de factibilidad para determinar la viabilidad técnica, económica y ambiental de los proyectos propuestos;

IV.- Monitorear los gastos del proyecto para garantizar que se ajusten al presupuesto establecido, implementando medidas correctivas en caso de desviaciones;

V.- Reportar mediante las plataformas de transparencia Nacional y Estatal, sobre los contratos celebrados por la dependencia con contratistas; y

VI.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Tercera

Departamento de Proyectos

Artículo 10.- El Departamento de Proyectos, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Diseñar proyectos de obra Pública, así como presentar la propuesta ante la autoridad competente para su aprobación;
- II.- Ejecutar en conjunto de las autoridades competentes los proyectos de obra que han sido aprobados;
- III.- Dar seguimiento a los proyectos de obra que sean implementados por el gobierno municipal;
- IV.- Realizar los proyectos de factibilidad referentes a la obra pública municipal;
- V.- Elaborar los cálculos correspondientes según los estudios y proyectos realizados, especificando los montos totales de obra;
- VI.- Examinar los aspectos técnicos, financieros y sociales de los proyectos para evaluar su factibilidad operativa;
- VII.- Crear los planos arquitectónicos y de ingeniería necesarios para la ejecución de las obras públicas, basándose en los estudios previos;
- VIII.- Supervisar y dar seguimiento a los indicadores de responsabilidades, tiempos de ejecución, control y evaluación de resultados mediante la inspección técnica de recursos materiales, así como del personal;
- IX.- Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- X.- Construir, ejecutar y supervisar todas aquellas obras públicas por administración y vigilar el cumplimiento de las obras por contrato y las acciones que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo; y
- XI.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Cuarta

Departamento de Costos

Artículo 11.- El Departamento de Costos, por conducto de su Titular tendrá las siguientes atribuciones

- I.- Administrar en el ámbito de su competencia en conjunto con la Tesorería Municipal los recursos públicos destinados, a la planeación, programación presupuestación y control de la obra pública;
- II.- Determinar y cuantificar los materiales, mano de obra, equipos y otros insumos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obra pública y servicios relacionados;
- III.- Verificar y evaluar los presupuestos de contratistas y proveedores, garantizando que se ajusten a las normativas municipales y a las especificaciones del proyecto;
- IV.- Generar informes periódicos sobre los avances de los proyectos, incluyendo análisis de los costos ya ejecutados, así como las proyecciones de los gastos finales;

V.- Proponer ajustes de costos en caso de imprevistos o cambios en el alcance de las obras, manteniendo siempre la transparencia y el cumplimiento de las normativas;

VI.- Trabajar en conjunto con otras áreas de la Dirección de Obras Públicas para garantizar la correcta realización de los proyectos de obras Públicas y

VII.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Quinta **Coordinación de Supervisión y Estimaciones**

Artículo 12.- La Coordinación de Supervisión y Estimaciones, por conducto de su Titular las atribuciones siguientes:

I- Trabajar en conjunto con otras dependencias municipales y estatales en situaciones de desastres y fenómenos naturales;

II.- Ejecutar inspecciones periódicas para verificar que los materiales y los trabajos realizados cumplan con los estándares de calidad establecidos en los proyectos;

III.- Supervisar y controlar el cumplimiento del presupuesto aprobado para cada obra, asegurando que no se excedan los montos establecidos y proponiendo ajustes cuando sea necesario;

IV.- Supervisar los recursos materiales y humanos utilizados en las obras, asegurando que sean los adecuados para el tipo de trabajo que se está ejecutando y que se encuentren en óptimas condiciones;

V.- Generar informes detallados sobre el progreso de las obras, destacando los avances, dificultades y desviaciones que se presenten en los proyectos, y sugiriendo soluciones;

VI.- Verificar que las obras se realicen dentro de los plazos establecidos, controlando los tiempos de ejecución y tomando las acciones correctivas necesarias para evitar retrasos; y

VII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Sexta **Coordinación de Concursos y Contratos**

Artículo 13.- ; La Coordinación de Concursos y Contratos, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar y eficientar los procesos de Adjudicación y Contratación, mediante la capacitación y actualización constante;
- II.- Vigilar el estricto control, ejecución, seguimiento y evaluación de cada obra autorizada, en apego a las leyes y normatividades vigentes;
- III.- Integrar en su totalidad los libros blancos, recopilando la información con todas las áreas que intervienen en el proceso constructivo y administrativo de la obra;
- IV.- Coadyuvar con los departamentos que integran la Dirección en sus diversos procesos;
- V.- Realizar las licitaciones, adquisiciones e informes referentes a la obra pública municipal en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;
- VI.- Integrar y conservar los expedientes sobre licitaciones, invitaciones y adjudicaciones en materia de obra pública, para tener un mejor control y poder cumplir con los requerimientos realizados por las autoridades competentes;
- VII.- Llevar un control sobre la documentación referente a licitaciones, invitaciones y adjudicaciones en materia de obra pública, en la cual intervenga la Dirección de Obras Públicas;
- VIII.- Garantizar la igualdad de acceso a la contratación de los particulares con la administración pública municipal;
- IX.- Resguardar la información referente a licitaciones, invitaciones y adjudicaciones en materia de obra pública, en la cual intervenga la Dirección de Obras Públicas;
- X.- Consolidar la información de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para elaborar reportes sobre los procedimientos realizados y atender puntualmente los requerimientos de información;
- XI.- Integrar el registro permanente de contratistas;
- XII.- Contar con un archivo sobre las convocatorias de las licitaciones públicas se realicen;
- XIII.- Entregar de forma oportuna a las Dependencias competentes los informes derivados de la Cuenta Pública;
- XIV.- Actualizar las bases de datos, para la información que se ingrese a SIAVAMEN o Portal de Hacienda; recabando la Información necesaria para su incorporación a los Informes Mensuales;
- XV.- Vigilar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas estricto control, ejecución, seguimiento y evaluación de cada obra autorizada, en apego a las leyes y normatividades vigentes; y
- XVI.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Séptima

Coordinación de Obras por Administración y Maquinaria

Artículo 14.- La Coordinación de Obras por Administración y Maquinaria, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar los procesos de maquinaria de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- II.- Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado de la Dirección y mantenerlo actualizado;
- III.- Tener a su resguardo y responsabilidad la maquinaria o bienes muebles que con motivo de la materia le sean asignados o necesarios para el desempeño de sus actividades de construcción;
- IV.- Planificar la asignación de maquinaria basada en los procesos constructivos;
- V.- Asignar la maquinaria de acuerdo al calendario aprobado y previa solicitud por escrito;
- VI.- Elaborar y actualizar el registro de unidades de maquinaria y equipo disponibles en la Dirección de Obras Públicas;
- VII.- Proponer a la Dirección de Obras Públicas y demás autoridades municipales competentes las unidades de maquinaria y equipo a contratar según las obras y servicios programados en el calendario aprobado;
- VIII.- Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de maquinaria y equipo;
- IX.- Analizar de los rendimientos de la maquinaria y equipo en funcionamiento;
- X.- Supervisar del personal operativo en el campo, incluyendo el control y registro de asistencia;
- XI.- Elaborar informes y programas de trabajo;
- XII.- Recepcionar y atender de solicitudes de apoyo de las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, según el análisis dentro de su ámbito de competencia;
- XIII.- Establecer los lineamientos necesarios para el adecuado desarrollo, control y evaluación de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de caminos, calles y avenidas, aplicando métodos de planificación y trabajo, y logrando una correlación efectiva entre las aptitudes y actitudes de los integrantes del departamento para mejorar el control interno del mantenimiento de calles;
- XIV.- Delimitar zonas de acción dentro del territorio municipal para realizar una ejecución y supervisión eficiente de los trabajos, asegurando el cumplimiento de especificaciones técnicas, tiempos y costos, conforme a los programas autorizados y la normatividad aplicable en la ejecución de la obra pública;
- XV.- Dar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de caminos, calles y avenidas;
- XVI.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Octava

Departamento de Bacheo y Balizamiento Urbano

Artículo 15.- El Departamento de Cuadrillas y Servicios, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.-** Verificar las rutas para su adecuado mantenimiento vial;
- II.-** Asignar tareas y actividades a los supervisores para el mantenimiento de la carpeta asfáltica asegurarse de que se realicen correctamente;
- III.-** Mantener y conservar las vías principales y secundarias de acceso en las áreas urbanas;
- IV.-** Solicitar los materiales necesarios para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo las avenidas y calles del Municipio;
- V.-** Atender las solicitudes de la ciudadanía respecto a la reparación y embellecimiento de las vialidades;
- VI.-** Realizar la rehabilitación de la carpeta asfáltica, pintar las guarniciones y construir topes; y
- VII.-** Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Novena

Departamento de Cuadrillas y Servicios

Artículo 16.- El Departamento de Cuadrillas y Servicios, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.-** Planificar y coordinar las actividades de las cuadrillas de trabajo para la ejecución eficiente de obras públicas;
- II.-** Supervisar el mantenimiento y reparación de la infraestructura municipal, incluyendo vialidades, parques y edificios públicos;
- III.-** Gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para la realización de los proyectos asignados;
- IV.-** Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y calidad en todas las actividades realizadas por las cuadrillas;
- V.-** Coordinar la recolección y disposición adecuada de residuos generados durante las obras;
- VI.-** Mantener registros detallados de las actividades realizadas y elaborar informes periódicos sobre el avance de los proyectos;
- VII.-** Colaborar con otras dependencias municipales para atender emergencias y situaciones que requieran intervención inmediata;
- VIII.-** Capacitar al personal en técnicas y procedimientos actualizados para mejorar la eficiencia operativa;

- IX.- Evaluar el desempeño de las cuadrillas y proponer mejoras en los procesos de trabajo;
- X.- Garantizar la correcta utilización y mantenimiento de las herramientas y equipos asignados al departamento;
- XI.- Realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en calles, avenidas, parques y otras instalaciones públicas de ámbito municipal; y
- XII.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo Cuatro

De las Sanciones Administrativas

Artículo-17 - Para efectos de la determinación de las responsabilidades de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección de Obras Públicas administrativa por parte de la Contraloría Interna Municipal y la Dirección de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento del Municipio de La Paz, la Dirección de Obras Públicas con la supervisión de las instancias correspondientes, impondrán las medidas disciplinarias que continuación se señalan con fundamento en el presente reglamento y a lo establecido en el artículo 50, 51, 52, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios que a la letra dice:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere esta Ley.
- II. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes
- III. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento inutilización indebida de aquéllas.
- IV. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.
- V. La utilización indebida de información se le separara de su cargo definitivamente de acuerdo con el Artículo 56, 57 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- VI. El abuso de funciones se le suspenderá de su cargo por un periodo de 30 a 90 días naturales sin goce de sueldo de acuerdo al Artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- VII. Cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual se le separara de su cargo de forma permanente de acuerdo con el artículo 59, 60 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- VIII. El actuar bajo conflicto de interés se le inhabitara de manera temporal de

acuerdo con el artículo 61 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

- IX. El desacato se le impondrá una multa económica de acuerdo con el artículo 66 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

Capítulo Quinto

De los Medios de Defensa

Artículo 18.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en aplicación del presente Reglamento Interno, los particulares afectados tendrán opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la autoridad que emite el acto o el Juicio Administrativo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación.

Artículo Segundo. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta de Gobierno Municipal, en los Estrados de la Dirección de obras Públicas y en la Página Oficial del Ayuntamiento.

Artículo Tercero .- Para lo no previsto en el presente Bando Municipal, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes que de ella emanan, los Reglamentos vigentes y el Reglamento Orgánico Municipal, así como reglamentos y/o manuales de las Unidades Administrativas, circulares y acuerdos emitidos por la Administración Pública Municipal de La Paz. Lo tendrá entendido la Presidenta Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

RÚBRICA

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ
PERÍODO 2025-2027**

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

HECTOR ESTRADA BALTAZAR
PRIMER SÍNDICO

MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES
PRIMERA REGIDORA

KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

LUZ AMÉRICA YOLOTZI RICO MÉNDEZ
TERCERA REGIDORA

NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASCADO
CUARTA REGIDORA

MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO
QUINTA REGIDORA

BRENDA ALEJANDRA CORONEL LOPEZ
SEXTA REGIDORA

SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA
SÉPTIMO REGIDOR

IRENE MONTIEL GONZALEZ
OCTAVA REGIDORA

RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ
NOVENO REGIDOR

SOTERO VERGARA BENÍTEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MEXICO



H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ
2025 - 2027