



DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

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



GACETA MUNICIPAL

AÑO 2 No. 049

Cocotitlán, Estado de México a 13 de marzo de 2026.



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



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

Con fundamento en lo estipulado en el artículo 91, fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás relativos y aplicables; la Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, que será responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento. La Gaceta Municipal es el órgano oficial de información, de carácter permanente e interés público, en él se publica la normatividad del Municipio, Reglamentos, Manuales, Acuerdos, Notificaciones, Avisos, y demás disposiciones de carácter general que emita el H. Ayuntamiento o las autoridades administrativas.



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México, Lic. Juan Emanuel García Juárez, en términos del artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

CONTENIDO.

Acuerdos aprobados por cabildo en su Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de fecha 04 de marzo de dos mil veintiséis.

- | | |
|--|---|
| 4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Proyecto de Agenda Regulatoria 2026. | 5. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la Titular de la Unidad de Asuntos Internos. |
|--|---|

Acuerdos aprobados por cabildo en su Sexagésima Sesión Ordinaria de fecha 11 de marzo de dos mil veintiséis.

- | | |
|--|---|
| 4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la autorización para contratar al grupo Askis Internacional con motivo de la fiesta del Santo Patrono San José. | 9. Propuesta y, en su caso, aprobación para la compra de luminarias para el mejoramiento del alumbrado público en distintas ubicaciones del municipio de Cocotitlán. |
| 5. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación para asignar una calle el nombre de Gardenia, Delegación de San Andrés Metla, municipio de Cocotitlán, Estado de México. | 10. Propuesta, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los proyectos de: Reglamento Interno de la Dirección de Ecología; Reglamento Interno de la Dirección de la Salud; Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y, Manual de integración, funcionamiento y operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Cocotitlán. |
| 6. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación para asignar a una calle el nombre de Tlaloc, Ejido de Atoyac, municipio de Cocotitlán, Estado de México. | 11. Propuesta, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta del Proyecto de Organigrama de la Administración Municipal de Cocotitlán 2026. |
| 7. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación para asignar a una calle el nombre de Loma Bonita 2da. Sección, Delegación de San Andrés Metla, municipio de Cocotitlán, Estado de México. | 12. Propuesta, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la autorización para la adquisición de uniformes deportivos, así como gastos de transporte, viáticos e insumos necesarios para la participación del equipo representativo del municipio en el Primer Torneo de Fútbol Metropolitano de la Zona Valle Cuautitlán- Texcoco. |
| 8. Propuesta y, en su caso, aprobación para emitir la convocatoria pública para participar en la Sesión de Cabildo con carácter de Abierta. | |

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

ACUERDOS

Acuerdos aprobados por cabildo en su Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de fecha 04 de marzo de dos mil veintiséis.

En Cocotitlán, Estado de México, siendo las diez (10) horas con veintidós (22) minutos del día cuatro (04) de marzo del año dos mil veintiséis (2026), reunidos en la sede que ocupa la "Sala de Cabildo" de este Ayuntamiento de Cocotitlán, sito en Avenida Salto del Agua s/n, Barrio Techichilco, sin número, C.P. 56680, Municipio de Cocotitlán, los CC. Miguel Artemio Florín Florín, Presidente Municipal Constitucional; C. Blanca Nieves Espinosa Segovia, Síndica Municipal; C. Juan Carlos Castillo Castillo, Primer Regidor; C. Elizabeth Castillo del Castillo, Segunda Regidora; C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca, Tercer Regidor; C. Beatriz Castillo Montoya, Cuarta Regidora; C. Gabriel Alberto Aguilar Romero, Quinto Regidor; C. Oscar Muñoz Guzmán, Sexto Regidor; C. Carlos Inclán Altamirano, Séptimo Regidor; y, el C. Juan Emanuel García Juárez en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 27, 28 primer y segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se procede a llevar a cabo la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, de la cual se hace constar lo siguiente:

4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Proyecto de Agenda Regulatoria 2026.

Exposición de Motivos.

La Administración Pública Municipal de Cocotitlán tiene la responsabilidad de garantizar que su marco normativo sea claro, actualizado, eficiente y acorde con las necesidades reales de la población. En este sentido, el Proyecto de Agenda Regulatoria 2026 se presenta como un instrumento de planeación estratégica orientado a fortalecer la calidad regulatoria, simplificar trámites y mejorar los servicios públicos municipales.

La dinámica social, económica y administrativa del municipio exige la revisión permanente de reglamentos, manuales, acuerdos y disposiciones normativas, a fin de evitar duplicidades, eliminar cargas administrativas innecesarias y brindar mayor certeza jurídica tanto a la ciudadanía como a los servidores públicos. Una agenda regulatoria ordenada permite prever las reformas, adiciones o nuevas disposiciones que se propondrán durante el ejercicio 2026, promoviendo transparencia y participación ciudadana en el proceso normativo.

Asimismo, este proyecto se alinea con los principios de mejora regulatoria establecidos en la legislación estatal y nacional, fomentando un gobierno más eficiente, competitivo y cercano a la población. La actualización normativa también contribuye a impulsar el desarrollo económico local, facilitar la apertura y operación de unidades económicas, y fortalecer la gobernanza municipal.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Por lo anterior, el Proyecto de Agenda Regulatoria 2026 del Municipio de Cocotitlán constituye un mecanismo fundamental para consolidar una administración moderna, responsable y orientada a resultados, reafirmando el compromiso del Ayuntamiento con la legalidad, la eficiencia administrativa y el bienestar de la ciudadanía.

CONCENTRADO DE PROPUESTAS

No. de propuesta	Fecha de elaboración	Nombre de la propuesta Normativa	Área Administrativa que la propone	Tipo de Análisis de Impacto Regulatorio	Fecha de elaboración del AIR	Fecha tentativa de presentación (Publicado en Gaceta Municipal)
1.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Instituto Municipal de la Juventud	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
2.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Instituto Municipal de la Juventud	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
3.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Instituto Municipal de la Juventud	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
4.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Juzgado Cívico	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
5.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Dirección de atención y prevención para las mujeres	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
6.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Dirección de atención y prevención para las mujeres	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
7.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Dirección de atención y prevención para las mujeres	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
8.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Ecología	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
9.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Ecología	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
10.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Ecología	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
11.	FEBRERO 2026	Reglamento Interno de control patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán 2025-2027	Secretaría del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
12.	FEBRERO 2026	Reglamento de operación y funcionamiento del consejo de paz y justicia cívica de Cocotitlán	Secretaría del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
13.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Salud	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
14.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Salud	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
15.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Salud	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
16.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos del comité de bienes muebles e inmuebles	Secretaría del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
17.	FEBRERO 2026	Manual de Organización de bienes Muebles e Inmuebles	Secretaría del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
18.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Secretaría Técnica del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
19.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Secretaría Técnica del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
20.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Secretaría Técnica del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
21.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Desarrollo Urbano y obras publicas	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
22.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Desarrollo Urbano y obras publicas	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
23.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Desarrollo Urbano y obras publicas	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
24.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Desarrollo económico	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
25.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Desarrollo económico	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
26.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Desarrollo económico	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
27.	FEBRERO 2026	Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro	Desarrollo económico	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
28.	FEBRERO 2026	Reglamento interno del Tianguis San José Y del maíz	Desarrollo económico	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
29.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Coordinación jurídica	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
30.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Coordinación jurídica	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
31.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Coordinación jurídica	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
32.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Desarrollo social	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
33.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Desarrollo social	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
34.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Desarrollo social	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
35.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Catastro	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
36.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Catastro	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
37.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Catastro	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
38.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	UIPPE	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
39.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	UIPPE	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
40.	FEBRERO 2026	Manual de organización	UIPPE	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
41.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Transparencia	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026

Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto



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

42.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Transparencia	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
43.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Transparencia	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
44.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Tesorería Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
45.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Tesorería Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
46.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Tesorería Municipal	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
47.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Seguridad Pública Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
48.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Seguridad Pública Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
49.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Seguridad Pública Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
50.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Servicios Públicos Municipales	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
51.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Servicios Públicos Municipales	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
52.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Servicios Públicos Municipales	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
53.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Juzgado Cívico	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
54.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Juzgado Cívico	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
55.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Sistema Municipal DIF	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
56.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Sistema Municipal DIF	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
57.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Sistema Municipal DIF	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
58.	FEBRERO 2026	Código de Ética y conducta	Sistema Municipal DIF	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
59.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Secretaría Técnica Del Consejo Municipal De Seguridad Pública	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
60.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Secretaría Técnica Del Consejo Municipal De Seguridad Pública	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
61.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Secretaría Técnica Del Consejo Municipal De Seguridad Pública	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
62.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Secretaría del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
63.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Secretaría del Ayuntamiento	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
64.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Secretaría del Ayuntamiento	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
65.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Educación, cultura y Bibliotecas	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
66.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Educación, cultura y Bibliotecas	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
67.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Educación, cultura y Bibliotecas	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
68.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Desarrollo Agropecuario	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
69.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Desarrollo Agropecuario	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
70.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Desarrollo Agropecuario	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
71.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Desarrollo Urbano y obras publicas	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
72.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Desarrollo Urbano y obras publicas	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
73.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Desarrollo Urbano y obras publicas	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
74.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Turismo	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
75.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Turismo	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
76.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Turismo	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
77.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Protección Civil	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
78.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Protección Civil	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
79.	FEBRERO 2026	Manual de Organización	Protección Civil	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
80.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Agua potable y alcantarillado	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
81.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Agua potable y alcantarillado	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
82.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Agua potable y alcantarillado	Ordinario	MAYO 2026	MAYO 2026
83.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	IMCUFIDE	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
84.	FEBRERO 2026	Manual de organización	IMCUFIDE	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
85.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	IMCUFIDE	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
86.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Órgano del control Interno Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
87.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Órgano del control Interno Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
88.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Órgano del control Interno Municipal	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
89.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Unidad de asuntos Internos	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
90.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Unidad de asuntos Internos	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
91.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Unidad de asuntos Internos	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
92.	FEBRERO 2026	Reglamento interno	Gobierno	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
93.	FEBRERO 2026	Manual de organización	Gobierno	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026
94.	FEBRERO 2026	Manual de procedimientos	Gobierno	Exención	MAYO 2026	MAYO 2026

ACUERDO 217.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta del Proyecto de Agenda Regulatoria 2026; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Coordinación de Simplificación y Digitalización para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

5. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la Titular de la Unidad de Asuntos Internos.

Exposición de Motivos.

La función de seguridad pública constituye una de las responsabilidades primordiales del Ayuntamiento, al estar directamente vinculada con la protección de la integridad, los derechos y el patrimonio de la ciudadanía. En este contexto, resulta indispensable contar con mecanismos sólidos de supervisión y control que garanticen que la actuación de los elementos policiales se apegue estrictamente a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

La Unidad de Asuntos Internos de Seguridad Pública es el órgano encargado de vigilar, investigar y dar seguimiento a posibles conductas indebidas, faltas administrativas o infracciones al régimen disciplinario por parte del personal operativo y administrativo adscrito a la corporación. Su correcta integración y funcionamiento fortalecen la disciplina institucional, previenen actos de corrupción y consolidan la confianza ciudadana en los cuerpos de seguridad.

Por ello, la selección de la Titular de dicha Unidad debe atender a criterios de idoneidad profesional, experiencia en materia jurídica, administrativa o de control interno, así como probidad y autonomía técnica suficientes para desempeñar sus funciones con imparcialidad y objetividad. La persona designada deberá actuar con estricto apego a la normatividad aplicable y bajo un enfoque de respeto irrestricto a los derechos humanos.

En consecuencia, la designación de la Titular de la Unidad de Asuntos Internos de Seguridad Pública representa una acción estratégica para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la disciplina dentro de la corporación, contribuyendo a la consolidación de una institución policial confiable, profesional y cercana a la ciudadanía. Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal se envió la propuesta de la Lic. Perla Itzel Rivera Guzmán.

ACUERDO 218.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para nombrar como titular de la Unidad de Asuntos Internos a la Lic. Perla Itzel Rivera Guzmán; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Presidencia Municipal para expender el nombramiento correspondiente; así como, a la Tesorería su conocimiento.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

Acuerdos aprobados por cabildo en su Sexagésima Sesión Ordinaria de fecha 11 de marzo de dos mil veintiséis.

En Cocotitlán, Estado de México, siendo las diez (10) horas con treinta y un (31) minutos del día once (11) de marzo del año dos mil veintiséis (2026), reunidos en la sede que ocupa la "Sala de Cabildo" de este Ayuntamiento de Cocotitlán, sito en Avenida Salto del Agua s/n, Barrio Techichilco, sin número, C.P. 56680, Municipio de Cocotitlán, los CC. Miguel Artemio Florín Florín, Presidente Municipal Constitucional; C. Blanca Nieves Espinosa Segovia, Síndica Municipal; C. Juan Carlos Castillo Castillo, Primer Regidor; C. Elizabeth Castillo del Castillo, Segunda Regidora; C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca, Tercer Regidor; C. Beatriz Castillo Montoya, Cuarta Regidora; C. Gabriel Alberto Aguilar Romero, Quinto Regidor; C. Oscar Muñoz Guzmán, Sexto Regidor; C. Carlos Inclán Altamirano, Séptimo Regidor; y, el C. Juan Emanuel García Juárez en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 27, 28 primer y segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se procede a llevar a cabo la Sexagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, de la cual se hace constar lo siguiente:

4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la autorización para contratar al grupo Askis Internacional con motivo de la fiesta del Santo Patrono San José.

Exposición de Motivos.

El pasado 26 de enero del 2026 se recibió el oficio signado por el Párroco de Cocotitlán y la Comisión de Fiestas Patronales en donde se solicita el apoyo con el Grupo "Askis Internacional" para el día 19 de marzo con motivo de la solemnidad del Santo Patrono San José, esto con la finalidad de dar realce a la festividad y así seguir conservando las tradiciones y costumbres de la comunidad.

ACUERDO 219.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta de la autorización para contratar al grupo Askis Internacional con motivo de la fiesta del Santo Patrono San José; ha sido aprobada por MAYORÍA, con un total de 7 votos por su aprobación, 1 por la negativa y 1 abstención de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Tesorería Municipal para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

5. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación para asignar una calle el nombre de Gardenia, Delegación de San Andrés Metla, municipio de Cocotitlán, Estado de México.

Exposición de Motivos.

El pasado 05 de marzo del presente año se recibió el oficio identificado con número DDUYOP/OEE/21/2026 por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en donde se solicita el punto mencionado en el orden del día.

Derivado de la solicitud de la Ciudadana Claudia Herminia Romo Corona, vecina de la comunidad de San Andrés Metla, solicita signar el nombre de una calle ubicada en la Comunidad.

Una vez realizada la inspección de campo y por las condiciones de la calle que tiene como dimensiones 9 metros de ancho y 88.50 metros de largo. Por lo anterior, se confirma la viabilidad de la solicitud, recomendando que de los nombres propuestos se pueda asignar el nombre de Gardenia, Delegación de San Andrés Metla, municipio de Cocotitlán, Estado de México.

ACUERDO 220

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para asignar una calle el nombre de Gardenia, Delegación de San Andrés Metla, municipio de Cocotitlán, Estado de México; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

6. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación para asignar a una calle el nombre de Tlaloc, Ejido de Atoyac, municipio de Cocotitlán, Estado de México.

Exposición de motivos.

El pasado 05 de marzo del presente año se recibió el oficio identificado con número DDUYOP/OEE/20/2026 por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en donde se solicita el punto mencionado en el orden del día.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Derivado de la solicitud de la Ciudadana Evangelina Villegas Vargas vecina de la comunidad Atoyac, la cual solicita signar el nombre de una calle ubicada en la Comunidad.

Una vez realizada la inspección de campo y por las condiciones de la calle que tiene como dimensiones 9 metros de ancho y 375 metros de largo. Por lo anterior, se confirma la viabilidad de la solicitud, recomendando que de los nombres propuestos se pueda asignar el nombre de Tlaloc, Ejido de Atoyac, municipio de Cocotitlán, Estado de México.

ACUERDO 221.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para asignar a una calle el nombre de Tlaloc, Ejido de Atoyac, municipio de Cocotitlán, Estado de México; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

7. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación para asignar a una calle el nombre de Loma Bonita 2da. Sección, Delegación de San Andrés Metla, municipio de Cocotitlán, Estado de México.

Exposición de motivos.

El pasado 05 de marzo del presente año se recibió el oficio identificado con número DDUYOP/OEE/22/2026 por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en donde se solicita el punto mencionado en el orden del día.

Derivado de la solicitud de la Ciudadana Cecilia González Rubio y vecinos de la comunidad de San Andrés Metla, solicitan signar el nombre de una calle ubicada en la Comunidad.

Una vez realizada la inspección de campo y por las condiciones de la calle que tiene como dimensiones 6 metros de ancho y 132 metros de largo. Por lo anterior, se confirma la viabilidad de la solicitud, recomendando que de los nombres propuestos se pueda asignar el nombre de Loma Bonita 2da Sección, Delegación de San Andrés Metla, municipio de Cocotitlán, Estado de México.

ACUERDO 222

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para asignar a una calle el nombre de Loma Bonita 2da. Sección, Delegación de San Andrés Metla,
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

municipio de Cocotitlán, Estado de México; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

8. Propuesta y, en su caso, aprobación para emitir la convocatoria pública para participar en la Sesión de Cabildo con carácter de Abierta.

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Cocotitlán, en el ejercicio de los principios de participación ciudadana, transparencia y gobierno abierto, reconoce la importancia de generar espacios de diálogo directo entre la autoridad municipal y la ciudadanía. En este sentido, el Cabildo Abierto constituye un mecanismo democrático que permite escuchar, analizar y considerar las propuestas, inquietudes y planteamientos de la población respecto a los asuntos de interés público.

El cuidado del medio ambiente y la preservación del equilibrio ecológico representan uno de los retos más importantes de nuestro tiempo. Los municipios, por ser el orden de gobierno más cercano a la ciudadanía, desempeñan un papel fundamental en la implementación de acciones que promuevan el desarrollo sostenible, la protección de los recursos naturales y la mejora de la calidad de vida de la población.

Por ello, resulta pertinente convocar a la ciudadanía, organizaciones sociales, instituciones educativas y sectores interesados a participar en un Cabildo Abierto con el tema de Medio Ambiente y Ecología, con el propósito de escuchar propuestas, identificar problemáticas locales y construir de manera conjunta alternativas de solución que contribuyan a fortalecer las políticas públicas municipales en la materia.

En consecuencia, la presente convocatoria tiene como finalidad incentivar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, fortaleciendo el vínculo entre gobierno y sociedad para la construcción de un municipio más sustentable, responsable y comprometido con el cuidado del medio ambiente.

ACUERDO 223

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para emitir la convocatoria pública para participar en la Sesión de Cabildo con carácter de Abierta; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Dirección de Gobierno Digital para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes para su publicación en la página web y las redes sociales oficiales del Gobierno Municipal.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA CON CARÁCTER DE CABILDO ABIERTO

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 CUARTO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER DE ABIERTO, EL CUAL SE REALIZARÁ EN **"EL AUDITORIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA GABRIELA MISTRAL"** UBICADO EN CALLE BENITO JUÁREZ, S/N DELEGACIÓN DE SAN ANDRÉS METLA, C.P. 56683, COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA **MIÉRCOLES 22 DE ABRIL DEL AÑO 2026 A LAS 10:00 HORAS.**

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR TODAS Y TODOS LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANO(A) EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP).

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EN LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN.

C) PRESENTAR PROPUESTAS Y, EN SU CASO, ACUERDOS.

D) PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PODRÁN REGISTRARSE HASTA CINCO PARTICIPANTES CIUDADANOS Y CINCO PARTICIPANTES CON EXPERIENCIA EN **MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA.**

E) LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS A) Y B) DE LA PRESENTE BASE, ASÍ COMO PROPORCIONAR NÚMERO DE TELÉFONO LOCAL Y/O CELULAR Y CORREO ELECTRÓNICO, DESDE LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA HASTA EL DÍA 4 DE

Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto



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

DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. ASIMISMO, DEBERÁN PRESENTAR POR ESCRITO LAS PROPUESTAS RESPECTO AL TEMA REFERENTE AL **TEMA AL MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA**, EN ORIGINAL Y COPIA, APERCIBIDOS DE QUE, EN CASO DE NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, NO FORMULAR UNA PROPUESTA CONCRETA O PRESENTAR UN TEMA FRÍVOLO, ESTAS SERÁN DESECHADAS.

F) ADEMÁS, PODRÁN PARTICIPAR ESPECIALISTAS, EXPERTOS Y ACADÉMICOS EN LA MATERIA, APEGÁNDOSE A LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR Y EN LOS INCISOS F) Y G) DE LA BASE SEGUNDA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

G) LOS PARTICIPANTES DEBERÁN LLEGAR PUNTUALMENTE AL LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA SESIÓN; EN CASO CONTRARIO, SE CANCELARÁ SU REGISTRO Y PARTICIPACIÓN. ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ESTÁN OBLIGADOS A GUARDAR RESPETO Y COMPOSTURA, A NO TOMAR PARTE EN LAS DELIBERACIONES DEL AYUNTAMIENTO, NI EXPRESAR MANIFESTACIONES QUE ALTEREN EL ORDEN.

H) LAS Y LOS PARTICIPANTES PODRÁN INTERVENIR CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO. SOLO PODRÁN HACER USO DE LA PALABRA CUANDO LES SEA CONCEDIDO POR QUIEN PRESIDENCIA LA SESIÓN, POR UNA SOLA VEZ, HASTA POR CINCO MINUTOS EN EL CASO DE LOS CIUDADANOS, Y HASTA POR DIEZ MINUTOS EN EL CASO DE LOS ESPECIALISTAS, EXPERTOS Y ACADÉMICOS EN LA MATERIA. EN CASO DE SER PROCEDENTE LA RÉPLICA, ESTA SERÁ HASTA POR TRES MINUTOS.

TERCERA. DE LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SE REALIZARÁ EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, UBICADAS EN LA PARTE ALTA DEL PALACIO MUNICIPAL, EN AVENIDA SALTO DEL AGUA S/N, COLONIA TECHICHILCO, C.P. 56680, MUNICIPIO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL **16 DE MARZO AL 18 DE ABRIL DE 2026**; DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 09:00 A 15:00 HORAS, Y LOS SÁBADOS DE 09:00 A 13:00 HORAS.

CUARTA. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

CONCLUIDO EL PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, SE INFORMARÁ A TRAVÉS DE LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN, EL LISTADO DE LOS PARTICIPANTES QUE CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS DE ESTA CONVOCATORIA, A EFECTO DE QUE INGRESEN A LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE.

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

PARA EFECTOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PODRÁ CONSULTARSE EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y EN LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO.

QUINTA. DE LOS CASOS NO PREVISTOS.

LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁN ATENDIDOS POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CON ASISTENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO, QUE POR RAZÓN DE MATERIA SEA COMPETENTE.

PUBLÍQUESE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES, EN LOS ESTRADOS Y PÁGINA OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN 2025-2027.

COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

DR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

9. Propuesta y, en su caso, aprobación para la compra de luminarias para el mejoramiento del alumbrado público en distintas ubicaciones del municipio de Cocotitlán.

Exposición de motivos.

El alumbrado público constituye uno de los servicios básicos más importantes que presta la administración municipal, ya que contribuye directamente a mejorar la seguridad, la movilidad y la calidad de vida de la población. Contar con espacios públicos debidamente iluminados favorece la convivencia social, fortalece la percepción de seguridad y permite el adecuado desarrollo de las actividades cotidianas de la ciudadanía.

En el municipio de Cocotitlán se han identificado diversas zonas que presentan deficiencias en el servicio de alumbrado público, ya sea por luminarias que han concluido su vida útil, fallas en su funcionamiento o por la necesidad de ampliar la cobertura en vialidades, espacios públicos y comunidades que requieren mejores condiciones de iluminación.

Ante esta situación, resulta necesario realizar la adquisición de luminarias que permitan fortalecer y modernizar la infraestructura existente, con el objetivo de brindar un servicio más eficiente, continuo y de mayor calidad a las y los habitantes del municipio. Esta acción permitirá mejorar la visibilidad en calles, avenidas y espacios públicos, contribuyendo a la prevención de incidentes y al fortalecimiento de la seguridad pública.

Asimismo, la renovación y ampliación del sistema de alumbrado público permitirá optimizar el consumo de energía y reducir costos de mantenimiento, especialmente mediante la incorporación de tecnologías más eficientes y de mayor durabilidad, lo que representa un beneficio tanto para la administración municipal como para la población en general.

ACUERDO 224

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para la compra de luminarias para el mejoramiento del alumbrado público en distintas ubicaciones del municipio de Cocotitlán; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Tesorería Municipal para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes a las que haya lugar.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

10. Propuesta, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los proyectos de: Reglamento Interno de la Dirección de Ecología; Reglamento Interno de la Dirección de la Salud; Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y, Manual de integración, funcionamiento y operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Cocotitlán.

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Cocotitlán, en el ejercicio de sus atribuciones y con el firme propósito de fortalecer la administración pública municipal, reconoce la importancia de contar con instrumentos normativos y administrativos que permitan regular de manera clara, ordenada y eficiente el funcionamiento de las distintas áreas que integran la estructura municipal.

Los reglamentos municipales constituyen herramientas fundamentales para establecer las disposiciones que regulan la organización, funcionamiento y atribuciones de las dependencias y unidades administrativas, así como para garantizar la correcta aplicación de la normatividad en beneficio de la ciudadanía. Por su parte, los manuales de organización y los manuales de procedimientos permiten definir de manera precisa la estructura administrativa, las responsabilidades de cada área y los procesos mediante los cuales se desarrollan las actividades institucionales.

La aprobación de estos instrumentos administrativos tiene como finalidad fortalecer la eficiencia, transparencia y legalidad en el desempeño de la administración pública municipal, estableciendo lineamientos claros que orienten el actuar de los servidores públicos y faciliten la correcta prestación de los servicios públicos.

Por lo anterior, se somete a consideración la aprobación de dichos instrumentos administrativos, con el objetivo de fortalecer el marco normativo del municipio y asegurar un funcionamiento adecuado de la administración pública municipal en beneficio de la ciudadanía.

ACUERDO 225

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta de los proyectos de: Reglamento Interno de la Dirección de Ecología; Reglamento Interno de la Dirección de la Salud; Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y, Manual de integración, funcionamiento y operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Cocotitlán; han sido aprobados por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Tesorería Municipal para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes a las que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

FEBRERO, 2026

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

© H. Ayuntamiento Constitucional de Cocotitlán
2025-2027.

Dirección de ecología

Salto del agua S/N, Barrio Techichilco,
Cocotitlán, Estado de México, C.P. 56680

ecologia@cocotitlan.gob.mx

Febrero 2026

Impreso y hecho en Cocotitlán, México

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

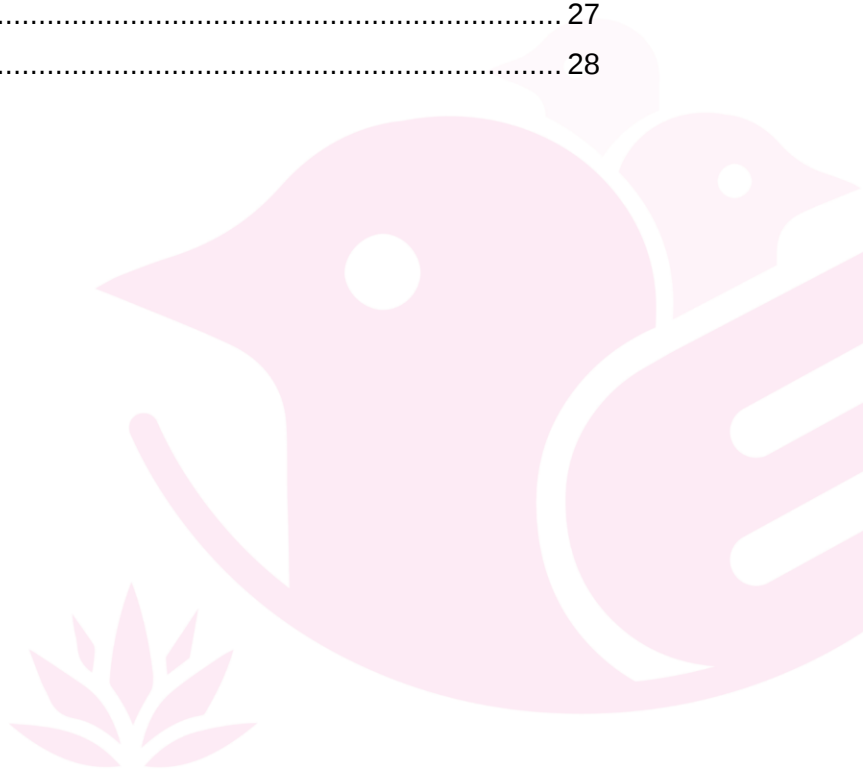
Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



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

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	21
MARCO LEGAL	22
PREÁMBULO	22
DISPOSICIONES GENERALES	22
ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	23
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	23
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	24
REGIMEN DISCIPLINARIO	25
CAPÍTULO ESPECIAL: CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN HÍDRICA.....	25
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	26
DISPOSICIONES FINALES	26
VALIDACIÓN	27
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	28



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de la Dirección de Ecología de Cocotitlán tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de esta dependencia, con el fin de garantizar la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente en el municipio.

Este documento define las responsabilidades del personal, los lineamientos para la gestión de programas ecológicos y las directrices para la supervisión del cumplimiento de la normativa ambiental vigente. Su alcance abarca todas las actividades desarrolladas por la Dirección de Ecología, incluyendo la coordinación con otras instancias gubernamentales, la sociedad civil y el sector privado, para promover acciones en favor del desarrollo sustentable de Cocotitlán.



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

MARCO LEGAL

El presente Reglamento Interno se expide con fundamento en:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
 - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
 - Ley General de Cambio Climático
 - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
 - Ley de Cambio Climático del Estado de México
 - Ley del Agua del Estado de México y Municipios
 - Código para la Biodiversidad del Estado de México
 - Ley Orgánica Municipal del Estado de México
 - Bando Municipal de Cocotitlán vigente
 - Demás disposiciones legales aplicables.

PREÁMBULO

El H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México, reconociendo la importancia de preservar el equilibrio ecológico, garantizar el derecho humano a un medio ambiente sano y fortalecer la gestión sustentable del agua ante los efectos del cambio climático, expide el presente Reglamento Interno con el objeto de regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Ecología, estableciendo sus atribuciones, responsabilidades y mecanismos de actuación en beneficio del desarrollo sostenible del municipio.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Ecología del Municipio de Cocotitlán.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Artículo 2. La Dirección de Ecología es la dependencia responsable de formular, ejecutar, supervisar y evaluar la política ambiental municipal.

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

- I. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Cocotitlán
- II. Dirección: La Dirección de Ecología
- III. Directora: Titular de la Dirección de Ecología
- IV. Código: Código para la Biodiversidad del Estado de México
- V. Gestión Hídrica: Administración sostenible del recurso agua en el municipio.

Artículo 4. Las acciones de la Dirección se regirán bajo los principios de prevención, sustentabilidad, resiliencia climática, responsabilidad compartida y participación ciudadana.

ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5. La Dirección de Ecología dependerá directamente de la Presidencia Municipal.

Artículo 6. El Ayuntamiento podrá apoyarse en la Comisión Edilicia de Medio Ambiente para el análisis y seguimiento de políticas públicas ambientales.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 7. Son atribuciones de la Dirección:

- I. Aplicar la normatividad ambiental en el ámbito municipal
 - II. Emitir opiniones y dictámenes técnicos ambientales
 - III. Realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias conforme a derecho
 - IV. Supervisar el manejo integral de residuos sólidos urbanos
- "Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"**



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

- V. Promover programas de reforestación, conservación de áreas verdes y restauración ecológica
- VI. Vigilar descargas de aguas residuales en el ámbito municipal
- VII. Proteger infraestructura hidráulica municipal, incluida la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)
- VIII. Diseñar políticas municipales de mitigación y adaptación al cambio climático
- IX. Promover el uso eficiente del agua y cultura hídrica
- X. Coordinar acciones con CONAGUA, CAEM y dependencias estatales y federales.

Artículo 8. Son obligaciones de la directora:

- Representar técnicamente al municipio en materia ambiental.
- Presentar informes periódicos al Cabildo.
- Coordinar programas ambientales estratégicos.
- Garantizar el debido proceso en procedimientos administrativos.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 9. Las inspecciones se realizarán mediante orden escrita debidamente fundada y motivada

Artículo 10. Se levantará acta circunstanciada en cada visita

Artículo 11. En caso de infracción, se iniciará procedimiento administrativo garantizando audiencia y defensa

Artículo 12. Las sanciones podrán consistir en:

- Amonestación
- Multa conforme a UMAs

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- Clausura temporal o definitiva
- Suspensión de actividades
- Reparación del daño ambiental.

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 13. El personal deberá actuar con legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

Artículo 14. Las faltas administrativas serán sancionadas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO ESPECIAL: CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN HÍDRICA

Artículo 16. Política Municipal de Cambio Climático

La Dirección implementará acciones de mitigación y adaptación al cambio climático, priorizando:

- I. Reducción de emisiones derivadas de residuos sólidos
- II. Incremento de cobertura vegetal y captura de carbono
- III. Eficiencia energética en instalaciones municipales
- IV. Promoción de movilidad sostenible.

Artículo 17. Gestión Integral del Agua

La Dirección promoverá:

- I. Uso eficiente y racional del agua potable
- II. Supervisión de descargas de aguas residuales
- III. Protección de barrancas, cuerpos de agua y zonas de recarga
- IV. Coordinación con el organismo operador de agua potable
- V. Programas de captación pluvial y reutilización de agua tratada.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Artículo 18. Protección de la PTAR

Se vigilará que las descargas cumplan parámetros establecidos por la normatividad federal y estatal, evitando vertimientos que comprometan la operación de la Planta de Tratamiento.

Artículo 19. Cultura Hídrica

Se implementarán campañas permanentes de concientización sobre ahorro del agua y prevención de contaminación.

Artículo 20. Resiliencia Municipal

Se fomentará la planeación territorial con enfoque climático para prevenir riesgos por sequías, inundaciones y degradación ambiental.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 21. Se promoverán comités ambientales comunitarios.

Artículo 22. Se habilitarán mecanismos de denuncia ciudadana ambiental.

Artículo 23. El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con instituciones educativas y organizaciones civiles.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Cabildo de Cocotitlán.

Segunda. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercera. Lo no previsto será resuelto conforme a la legislación ambiental vigente.

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

VALIDACIÓN

ELABORÓ Y AUTORIZÓ:

JESSICA GALICIA BUENO, DIRECTORA DE ECOLOGÍA

VALIDÓ:

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN 2025-2027

DOCTOR MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA
SÍNDICO MUNICIPAL

JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO
PRIMER REGIDOR

ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO
SEGUNDA REGIDORA

MIGUEL ANGEL ZAMORANO FONSECA
TERCER REGIDOR

BEATRIZ CASTILLO MONTOYA
CUARTA REGIDORA

GABRIEL ALBERTO AGUILAR ROMERO
QUINTO REGIDOR

OSCAR MUÑOZ GUZMÁN
SEXTO REGIDOR

CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO
SÉPTIMO REGIDOR

JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: FEBRERO/2026

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA ADMINISTRACIÓN 2025-2027

DISTRIBUCIÓN: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PRESIDENCIA MUNICIPAL, SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

FECHA DE ELABORACION: febrero 2026

ELABRO: Lic. Gerardo Castillo Castillo - Director de Salud

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Reglamento Interno

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Derivado de las facultades que confiere el artículo 115, Fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 124, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de México, en donde faculta a los ayuntamientos para expedir y aprobar los reglamentos y normas necesarias para su organización.

CONSIDERANDOS

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 indica que la actualización del marco jurídico es la base para construir una administración pública eficaz que contribuya a su actuar dentro de la norma vigente.

El presente reglamento tiene por objeto y finalidad establecer la organización y funcionamiento del área de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Cocotitlán, dando a conocer de manera clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Dirección de Obras Públicas de este H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

Con el objetivo de proporcionar la información necesaria a los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas que conforman la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a fin de que realicen oportunamente las atribuciones y funciones para generar la obra pública.

El Prof. Miguel Artemio Florín Florín, Presidente Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México, en mérito de lo anteriormente expuesto ha tenido a bien expedir el siguiente:

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"
Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

CAPÍTULO I.

OBJETO Y DEFINICIONES.

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene como objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Cocotitlán.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entiende por:

- I. **Administración Pública:** Son unidades administrativas que el Ayuntamiento determina para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, establecidas en las Leyes Federales, Estatales y los Ordenamientos Municipales.
- II. **Ayuntamiento:** Es el órgano de Gobierno del Municipio, integrado por un Presidente (a) Municipal, un Síndico (a), Regidores (as).
- III. **Cabildo:** A la Sesión del Ayuntamiento, constituido como Asamblea Deliberante.
- IV. **Unidades Administrativas:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal.
- V. **Dirección:** La Dirección de Obras Públicas.
- VI. **Director:** El o la Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o encargado o encargada del despacho, en su caso.
- VII. **Entidades:** Los organismos auxiliares y fideicomisos que forman parte de la Administración Pública.
- VIII. **Manual de Organización:** Documento que contiene información sobre las

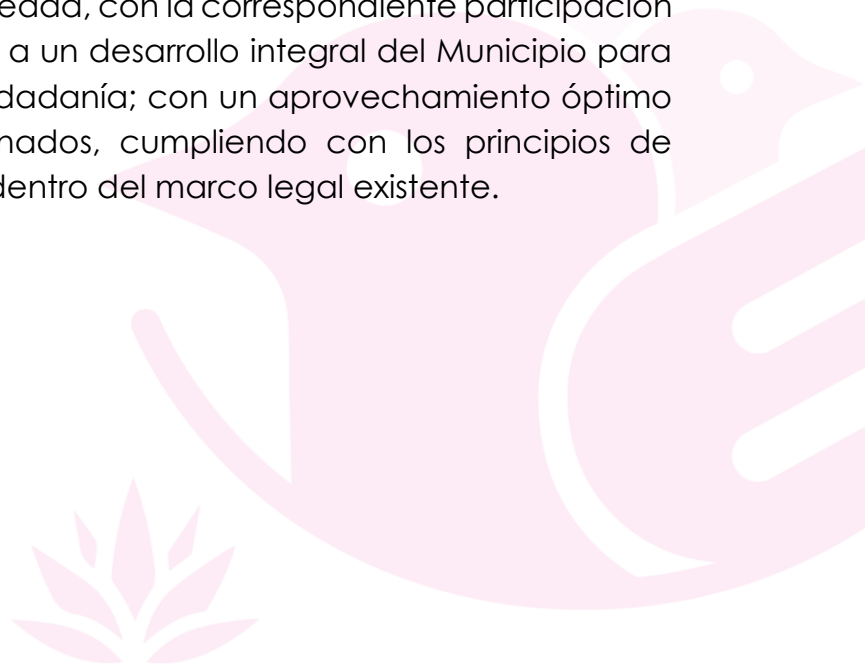


“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

atribuciones, funciones, estructura del departamento que integra la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.

- IX. **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.
- X. **Municipio:** Municipio de Cocotitlán, Estado de México.
- XI. **Presidente o Presidenta Municipal:** El Presidente o la Presidenta Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México.
- XII. **Reglamento:** El reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán.

Artículo 3.- La Dirección es la encargada de planear, programar, mantener y ejecutar la obra pública de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfaga los requerimientos de la sociedad, con la correspondiente participación ciudadana, acciones que conllevan a un desarrollo integral del Municipio para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, Eficacia y Transparencia dentro del marco legal existente.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

CAPÍTULO II.

DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN.

Artículo 4.- La Dirección a través del Director formulará anualmente su Programa de Obra, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás áreas.

Artículo 5.- La Dirección deberá coordinarse con las demás unidades administrativas y/o áreas, para lograr los fines de la Administración pública, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás Normas aplicables.

Artículo 6.- La Dirección para el mejor desempeño de sus actividades está integrada:

- I. Director de Obras Públicas;
- II. Residente de Obra;
- III. Supervisor de Obra;
- IV. Secretaria administrativa;
- V. Analista tipo "B";
- VI. Auxiliar 1;
- VII. Auxiliar 2;

El Director, y demás personal contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 7.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Realizar la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Ejecutar los planes y programas de obra pública del Municipio y realizar las obras que el Ayuntamiento determine de otras Dependencias en el ámbito de su competencia;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- III. Hacer propuestas y emitir opiniones respecto al Programa Anual de Obra del Ayuntamiento y los Programas de Obra Pública;
- IV. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados con la misma;
- V. Planear y ejecutar la obra pública que realice el Ayuntamiento;
- VI. Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Asesorar y en su caso trabajar en forma coordinada con las Dependencias, Entidades y otras instancias del Ayuntamiento que realicen Obra Pública;
- VIII. Coordinarse con las autoridades competentes Federales, Estatales u otros Municipios, en caso de que se realice Obra Pública en el Municipio con la participación de dichas instancias del Gobierno;
- IX. Realizar los trámites correspondientes para contratar la Obra Pública Municipal, de acuerdo con los requisitos que para efectos de dichos actos señale la Normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- X. Ejecutar Obra por Administración Directa cuando se cuente con los recursos económicos, recursos humanos y recursos materiales, equipo y maquinaria para su correcta ejecución;
- XI. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obra pública en el Municipio;
- XII. 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;
- XIII. Dictaminar para su aprobación sobre la recepción de la obra pública que entregan los contratistas;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- xiv. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección, así como designar a los integrantes de las mismas;
- xv. Formular el inventario del equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- xvi. Integrar en la Dirección la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres, así como las medidas de seguridad, prevención y justicia de acuerdo a la normatividad vigente;
- xvii. Los demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

CAPITULO III.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR.

Artículo 8.- El Director tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones no delegables:

- I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable, y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Informar al Presidente sobre la ejecución y avances de los Programas de la Dirección, que deriven del Plan de Desarrollo Municipal; así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido;
- III. Acordar con el Presidente los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
- IV. Expedir los acuerdos necesarios y aplicar con base en el presente Reglamento, el Manual de Organización y de Procedimientos, necesarios para el funcionamiento de la Dirección;

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- v. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal;
- vi. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de órganos auxiliares que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones;
- vii. Previo acuerdo con el Presidente Municipal, establecer conforme al presupuesto el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, los Departamentos que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección;
- viii. Designar previo acuerdo con el Presidente Municipal y en término de la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente, durante el tiempo que lo fije el Ejecutivo Municipal, del despacho de los asuntos tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección;
- ix. Desempeñar, asistir o participar en las Comisiones, Consejos, Comités que determine el Ayuntamiento y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas; en su caso designar de entre los servidores públicos o servidoras públicas adscritos a la Dirección a quien pueda suplirlo ante los distintos Comités, Consejos u otros organismos de los cuales sea integrante el Director siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- x. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas de Reglamentos y acuerdos, así como la celebración de convenios que sean de su competencia;
- xi. Coadyuvar con el presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección, para la formulación del Informe de Gobierno;
- xii. Expedir la convocatoria a los concursos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para la realización de la obra pública municipal, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale normatividad respectiva vigente, vigilando su correcta ejecución;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- xiii. Recibir la obra pública que entreguen los contratistas;
- xiv. Autorizar las solicitudes de adjudicación directa de las obras y de invitación restringida al Comité Interno de Obra Pública, dentro de la normatividad aplicable y procedimientos autorizados;
- xv. Elaborar, tramitar y dar seguimiento a los contratos de obra pública dictaminados por el Comité Interno de Obra Pública, acorde a la normatividad aplicable y procedimientos autorizados;
- xvi. Ser el Ponente de los Consejos y Comités que acuerde el Ayuntamiento;
- xvii. Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal los Programas a cargo de la Dirección, derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a los Departamentos de la Dirección la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- xviii. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- xix. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- xx. 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.
- xxi. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, el Reglamento Interno y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Así como las establecidas en el Artículo 96. Sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 9.- El Director será responsable de la aplicación del Presupuesto autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Artículo 10.- Al tomar posesión del cargo, el Director deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos pendientes deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente Municipal y áreas involucradas para efectos de su archivo y procedimiento administrativo que competa, de acuerdo a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

Artículo 11.- Con fundamento a lo establecido en los Artículos 6, 7 y demás relativos aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el personal que labora como servidor público adscrito a la "Dirección de Obras Públicas", tiene las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a) Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el Director (a), con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo;
- b) Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo o abandonar la dirección de Obras Públicas, sin la autorización del Director;
- c) Portar, durante el horario de trabajo en un lugar visible de la parte superior del cuerpo, el gafete de identificación proporcionado por el Ayuntamiento que lo acredite como trabajador del área;
- d) En el caso de que opere la separación del puesto, el trabajador deberá entregar a la Dirección, equipo, herramienta u algún otro bien que le fue asignado como es: el gafete y la credencial, así como el equipo de trabajo, de cómputo y de oficina, documentos de trabajo, archivos magnéticos generados, etc., si la separación fuera voluntaria, el trabajador deberá llevar a la Oficina de Recursos Humanos copia de su renuncia a efecto de que se le dé trámite a su liquidación;
- e) No se permite al servidor público utilizar para un fin distinto al cabal desempeño de sus funciones, el equipo de trabajo, instalaciones, maquinaria, bienes muebles o inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Cocotitlán bajo resguardo de la

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

"Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas", por ende, el uso o la extracción de estos fuera del área de trabajo deberá ser justificado y respaldado con un vale de resguardo, siendo responsable de su integridad y funcionalidad;

- f) Los servidores públicos que tengan en su responsabilidad y función el manejo de vehículos o maquinaria oficial deberán contar con la licencia de manejo vigente respectiva;
- g) Todo servidor público de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas" tiene prohibido ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás, o que pueda dañar el mobiliario y equipo propiedad de la Dirección, deberá además de respetar y cumplir las medidas de seguridad que su área de trabajo requiera para garantizar su buen desempeño;
- h) Está prohibido de manera general presentarse en estado de ebriedad o bajo influencia de algún narcótico, droga psicotrópico o enervante así como introducirlos e ingerirlos en las instalaciones de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas" o en los lugares donde esté realizando sus actividades propias de la Dirección, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores; en caso contrario se dará aviso a las autoridades correspondientes;
- i) Queda prohibido provocar en el centro laboral escándalos, riñas o actos que alteren la disciplina, así como distraer y quitar el tiempo a los demás compañeros sin causa justificada;
- j) No se permite al personal del "Desarrollo Urbano y Obras Públicas" introducir personas ajenas a las instalaciones, equipos y propiedades sin causa justificada o autorizada por el área responsable;
- k) Los servidores públicos tienen prohibido portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas", ni en los lugares donde se realicen actividades propias de la Dirección;
- l) Los servidores públicos de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas" deberá brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a los usuarios que solicitan un servicio;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- m) Mantener las instalaciones y área de trabajo y equipo a su cargo en estado limpio y óptimo para las labores diarias. Es su obligación además comunicar al Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas sobre las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños y perjuicios;
- n) Queda prohibido sustraer, borrar, alterar o modificar Bitácoras, Registros de Control y demás mecanismo o documentos de trabajo físico, magnético que para el cumplimiento de sus fines implemente la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas";
- o) Está prohibido realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres;
- p) No se permitirá la negligencia en el desempeño de labores de los servidores públicos, ni dormirse en horas de trabajo;
- q) Abandonar dentro de su jornada laboral su centro de trabajo sin causa justificada;

Artículo 12.- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, en perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- a) Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- b) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o tenga acceso a la documentación, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de la documentación oficial;
- c) Observar en la dirección, el comportamiento de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación, abuso de autoridad;
- d) Si está obligado, presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la Ley;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- e) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del órgano de control interno conforme a su competencia;
- f) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; y
- g) Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

CAPÍTULO V.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 13.- Respecto del incumplimiento del presente reglamento y a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios, la Dirección de Obras Públicas con la supervisión de las instancias correspondientes, impondrán las medidas disciplinarias que a continuación se señalan según sea la gravedad:

- a) Apercibimiento;
- b) Suspensión laboral hasta por un término de ocho días sin goce de sueldo;
- y
- c) Por tres faltas injustificadas, se pondrá a disposición ante las instancias correspondientes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 14.- Las obligaciones del Director serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

Son obligaciones de la "Dirección de Obras Públicas"

- a) Proporcionar material y equipo necesario para ejecutar su trabajo de forma adecuada;

Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- b) Guardar el debido respeto a los trabajadores, absteniéndose de maltrato de palabra y obra;
- c) Adoptar medidas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo y vigilar que se cumplan.
- d) Solicitar el apoyo de los primeros auxilios que necesiten los trabajadores.

ARTICULO TRANSITORIO I. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO TRANSITORIO II. - La aplicación de este reglamento no implicara la derogación de los derechos y prestaciones de que estaban disfrutando los empleados de la institución, en adición o superiores a los establecidos antes de su publicación.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento se resolverán de acuerdo con lo que sobre el particular disponga su contrato de trabajo, la ley federal del trabajo, la ley de los servidores públicos del Estado de México y sus municipios, el uso, la costumbre y los principios generales de derecho.

ATENTAMENTE:

ING. FERNANDO MARTÍNEZ FLORÍN
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

VALIDACIÓN

Elaboro: Ing. Fernando Martínez Florín

Autorizo: Ing. Fernando Martínez Florín

Director de Desarrollo Urbano y Obras públicas

Validado: Ayuntamiento 2025-2027

PROFR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN
PRESIENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO
PRIMER REGIDOR

C. ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO
SEGUNDA REGIDORA

LIC. MIGUEL ÁNGEL ZAMORA FONSECA
TERCER REGIDOR

LIC. BEATRIZ CASTILLO MONTOYA
CUARTA REGIDORA

LIC. GABRIEL ALBERTO AGUILAR ROMERO
QUINTO REGIDOR

DR. OSCAR MUÑOZ GUZMÁN
SEXTO REGIDORA

C. CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: FEBRERO 2026

DESCRIPCIÓN: SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 2025-2027.

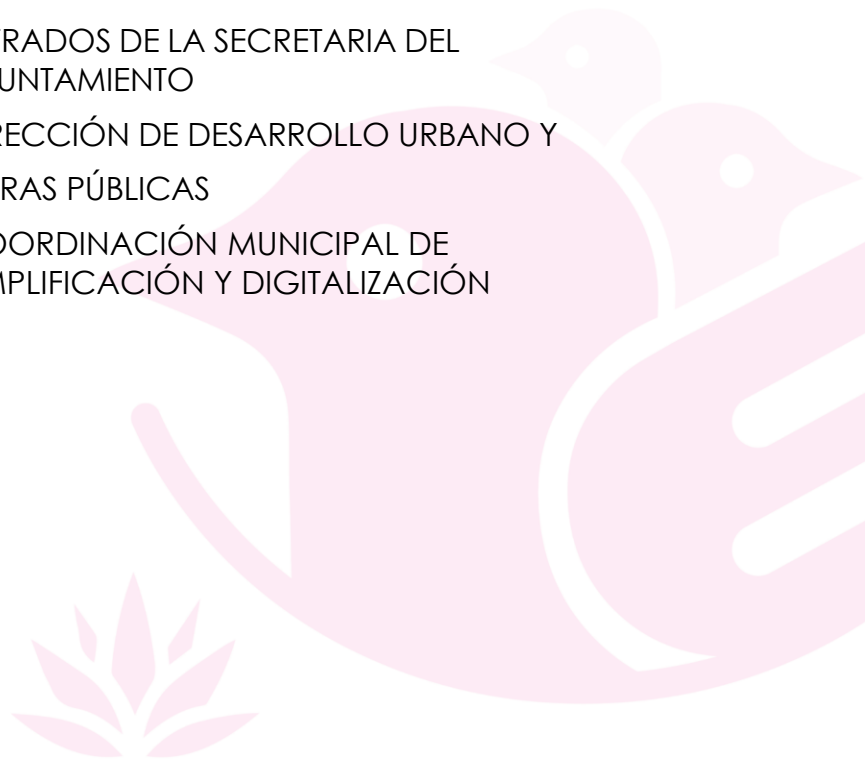
DISTRIBUCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Manual de Organización

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS



  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

ÍNDICE:

TABLA DE CONTENIDO

Número de Página:

I.	Presentación	03
II.	Misión y Visión.....	04
III.	Antecedentes	04
IV.	Objetivos estratégicos.....	05
V.	Base Legal	05
VI.	Atribuciones	07
VII.	Estructura Orgánica	10
VIII.	Organigrama	11
IX.	Objetivos y Funciones	12
X.	Directorio	20
XI.	Validación	20
XII.	Actualización	21

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

I. PRESENTACIÓN:

El Municipio es la unidad administrativa principal, que tiene contacto directo con la ciudadanía, para determinar sus necesidades y plasmar estas en objetivos, planes, programas y proyectos para que se conviertan en acciones, que sean de utilidad para satisfacer las demandas prioritarias de la población, elevando así su calidad de vida.

En este sentido el presente manual tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que integran la Dirección de Obras Públicas, con el objeto de evitar la duplicidad en funciones, detectando omisiones y deslindando responsabilidades.

Así mismo busca apoyar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, para que exista coordinación y uniformidad en el trabajo.

Parte importante del presente manual de organización contiene la visión, misión y estructura orgánica básica, especificando los objetivos que pretende alcanzar y funciones de este departamento en apego a las atribuciones que le confiere la normatividad vigente.



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

II. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Dirección de Obras Públicas, tiene como finalidad principal la programación y ejecución de obra en el Municipio de Cocotitlán, de manera integral, armónica y profesionalmente, respetando el marco jurídico legal para incrementar la infraestructura urbana.

VISIÓN

La Dirección de Obras Públicas se encuentra certificada, conformada por un equipo de personal capacitado, comprometido y responsable que desarrolla las funciones en materia de Obra Pública acorde con la normatividad vigente observando en todo momento los procesos señalados y respetando las disposiciones aplicables.

III. ANTECEDENTES

Debido al constante crecimiento de la población, las necesidades de infraestructura se han convertido en una prioridad, es por ello que esta es una de las direcciones de más impacto en la población, buscando siempre mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Desde su creación ha sido denominada Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y debido a la necesidad e importancia de ambas áreas en la administración 2022-2024 el Profr. Félix Guzmán Florín, Ex Presidente Municipal Constitucional, tuvo la iniciativa de separarlas y crea la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras Públicas, en acta de cabildo número 001OS/2022 de fecha uno de enero de dos mil veintidós, ahora bien, en la actual administración 2025-2027, encabezada por el Profr. Miguel Artemio Florín Florín, tiene la iniciativa de unir ambas direcciones por la importancia que representa brindar servicios a la comunidad, fomentando el crecimiento del municipio en forma ordenada, con estricto apego a la normatividad vigente.

De esta manera se brinda al municipio de un área independiente e indispensable que tiende a modernizar y actualizar las formas de trabajo, con personal capacitado, aplicando técnicas novedosas, para reducir los tiempos de ejecución y mejorar los servicios para los usuarios.



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Por decreto el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual otorga a los municipios en la fracción II personalidad jurídica y en la fracción III señala las funciones y servicios que son competencia de los Municipios

Así mismo los gobiernos de los municipales podrán obtener de forma ordenada la transferencia de funciones del gobierno del estado de México, para brindar mejor servicio a la comunidad y con la expedición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 96 Bis y 96 sexies indica las atribuciones del Director o Titular de la unidad administrativa equivalente.

IV. OBJETIVO ESTRATÉGICO

La Dirección de Obras Públicas tiene como objetivo general; planear, organizar, controlar y desarrollar los medios para la realización de infraestructura, obra pública y servicios propios de área, mediante supervisión de obra, para que los trabajos se ejecuten en tiempo y forma, garantizando que se cumpla con los ordenamientos en el área, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

V. BASE LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, texto vigente última reforma publicada 11 de marzo 2021.
- II. Construcción Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1917, última reforma publicada 12 de octubre 2017.
- III. Ley de Vivienda, Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2006 Texto vigente, última reforma publicada 16 de diciembre 2020.
- IV. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en Gaceta de Gobierno del Estado de México. 2 de marzo de 1993.
- V. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con el mismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 2000, texto vigente última reforma publicada 13 de enero 2016.
- VI. Ley Federal de Procedimientos Administrativos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, texto vigente, última reforma publicada 18 de mayo 2018.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- VII. Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de México, y Municipios, Gaceta de gobierno del Estado de México, 18 de julio de 1994.
- VIII. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016, texto vigente, última reforma publicada 01 de diciembre 2020.
- IX. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre 2001, texto vigente última reforma publicada 13 de septiembre 2017.
- X. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, texto vigente, última reforma publicada 11 de agosto 2020.
- XI. Código Administrativo del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el septiembre 2001.
- XII. Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre 1998.




“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

VI. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal

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;
- 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

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

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 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;


“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- 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;
- 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.

Artículo 96. Sexies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

VI. Analizar las licencias de construcción;

VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;

VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y

IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Director de Obras Públicas

1.1 Residente de Obras

1.2 Supervisor de Obras

1.3 Analista tipo “B”

1.4 Secretaria Administrativa

1.5 Auxiliar 1

1.6 Auxiliar 2

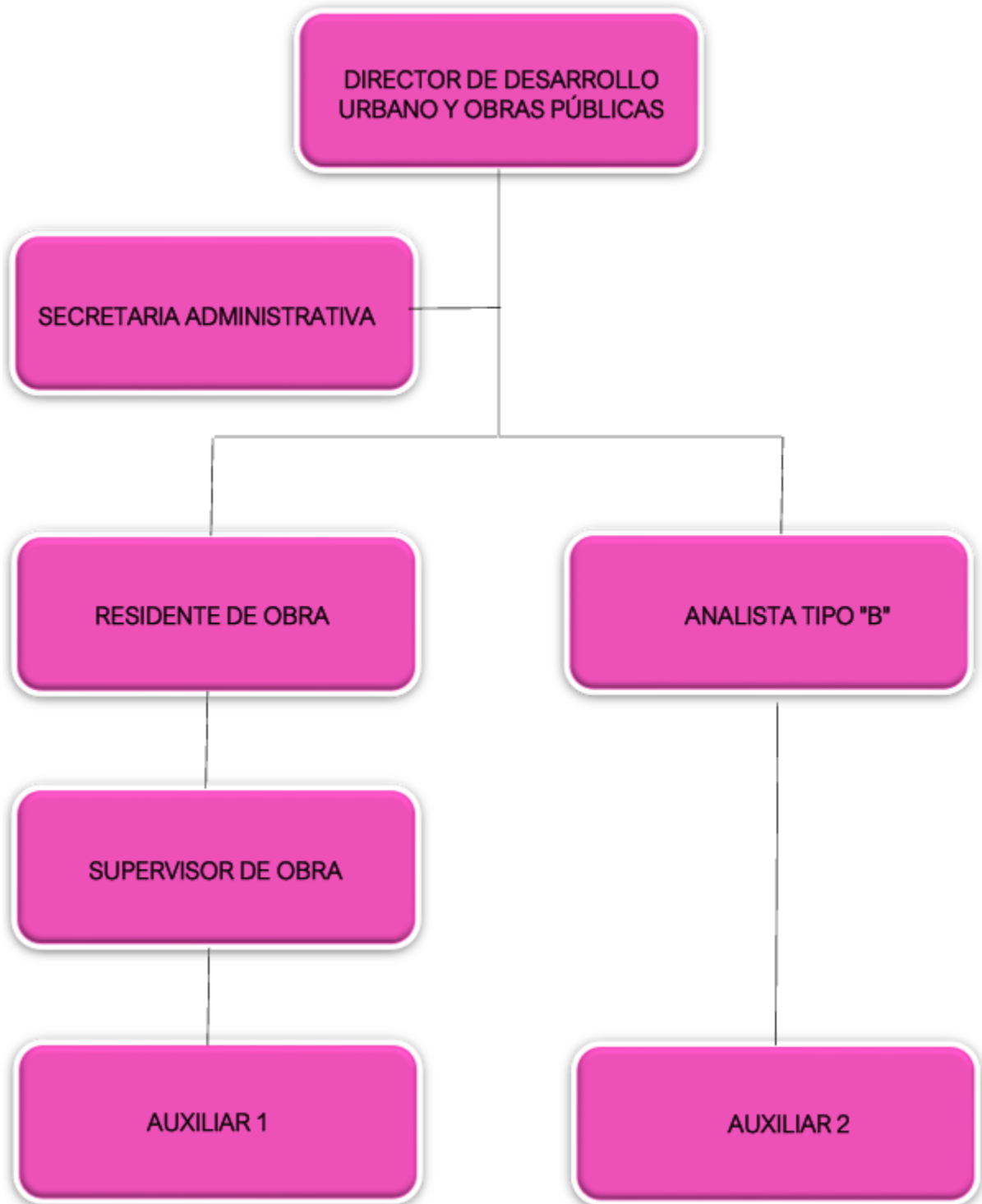


  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

VIII. ORGANIGRAMA



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

IX. Objetivo y funciones.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene como objetivo general; planear, organizar y desarrollar los medios para realizar obra pública y brindar servicios básicos, fomentando el crecimiento ordenado de la población, para mejorar la calidad de vida de la comunidad Cocotitlense.

Director De Obras Públicas.

Objetivo:

Planear, organizar, dirigir y controlar obra pública y servicios relacionados con la misma, optimizando los recursos materiales, recursos humanos y financieros con los que puede disponer el área, en busca de satisfacer las necesidades de la comunidad.

Funciones:

- ❖ La Dirección brinda una atención ciudadana, de manera cordial y tratando de dar soluciones prontas de cualquier trámite o servicio.
- ❖ Realizar la presupuestación de obras.
- ❖ Realizar la planeación administrativa y financiera de los proyectos que se ejecutan dentro de la Dirección.
- ❖ Realizar y vigilar el proceso de licitaciones.
- ❖ Contratación y Adjudicación.
- ❖ Se elabora cada uno de los expedientes técnicos de las obras a realizar.
- ❖ Seguimiento de informes de obra.
- ❖ Seguimiento a lineamientos de FAIS.
- ❖ Autorizar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de la infraestructura que se realice en el Municipio.
- ❖ Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

mantenimiento de obras públicas;

- ❖ Vigilar que las obras públicas cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- ❖ Ejercer el gasto autorizado para la obra pública conforme al presupuesto de egresos los planes, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.
- ❖ Vigilar la correcta integración de libros y/o expedientes de la obra realizada en el municipio, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- ❖ Promover la construcción de infraestructura necesaria dentro del Municipio.
- ❖ Promover al Presidente Municipal, el programa general de obras públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas.
- ❖ Instruir la apertura de convocatorias de concursos para la realización de las obras municipales.
- ❖ Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas.
- ❖ Autorizar la documentación que, en materia de obra pública, del cual deba presentarse ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- ❖ Dar trámite a todos los asuntos que sean puestos a su consideración; y
- ❖ Las demás que señalan las leyes, reglamento y disposiciones jurídicas aplicables, o las que asigne el Presidente Municipal.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

Residente de obra.

Objetivo:

Supervisar, coordinar y verificar todos los trabajos y procesos constructivos de la obra asignada a su cargo, considerando las diferentes áreas o frentes definidos por él o por el contrato.

Funciones:

- ❖ Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales;
- ❖ Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar a su inmediato superior;
- ❖ Abrir la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista;
- ❖ Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos;
- ❖ Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
- ❖ Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.
- ❖ En rendimientos de la maquinaria o equipo de construcción, deberá vigilar que se cumpla con la cantidad de trabajo indicado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo;
- ❖ Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- ❖ Obtener por escrito las autorizaciones de los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;
- ❖ Presentar al contratante, cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- ❖ Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;
- ❖ Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios
- ❖ Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- ❖ Autorizar y firmar el finiquito del contrato;
- ❖ Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- ❖ Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra; y
- ❖ Las demás funciones que señale el contratante.

Supervisor de obra.

Objetivo:

Verificar que los trabajos encomendados al contratista o por administración se ejecuten con forme a todos los procedimientos constructivos, normas, reglamentos, y especificaciones del proyecto.

Funciones:

- ❖ Realizar los levantamientos de las obras solicitadas por la ciudadanía, ya sea que se trate de un nuevo proyecto o uno antiguo que necesite de supervisión.
- ❖ Elaborar los proyectos correspondientes a las obras solicitadas por los ciudadanos, además deberán integrar un catálogo sobre el mismo para remitir el presupuesto.
- ❖ Elaborar e integrar los proyectos de obra arquitectónica y de ingeniería.
- ❖ Elaborar e integrar los proyectos ejecutivos de obras por administración.

Cocotitlán. Tierra de Esfuerzo Honesto



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

- ❖ Verificar que las obras en ejecución cuenten con adecuada señalización, y en caso de que no, notificar al ejecutor.
- ❖ Realizar visitas de obras a todas las obras encomendadas por el director, y reportar los informes de avance.
- ❖ Proponer soluciones a cualquier imprevisto que se pudiera dar durante la ejecución de las obras.
- ❖ Formar parte de las actas de junta de aclaraciones de las obras a su encomienda.
- ❖ Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución.
- ❖ Elaborar junto a la Controlaría del Gobierno del Estado de México las actas de validación y conformación de COCICOVIS para la participación de la ciudadanía comunitaria.
- ❖ Detectar variaciones al proyecto arquitectónico acordado o posibles defectos de la construcción antes de que esta se dé por culminada.
- ❖ Informar a la dirección sobre lo establecido en las bitácoras de obra al final de la visita.
- ❖ Calificar y Verificar las obras de apoyo a los más vulnerables, ya sea que se trate de algún trabajo realizado o apoyo con material, y asentar esto en los expedientes técnicos.
- ❖ Revisar y validar las estimaciones de la obra, y en caso de proceder validar el finiquito de obra
- ❖ Elaborar e integrar la documentación y soporte gráfico a los expedientes de obras y elaborar las actas entrega-recepción correspondientes.
- ❖ Integrar al expediente de la obra la garantía del contratista por defectos y vicios ocultos

Analista tipo "B".

Objetivo:

Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y brindar servicio de calidad a la comunidad en caso de solicitar tramites inherentes al área.

Funciones:

- ❖ Recorrido por todo el municipio identificando la superficie territorial
- ❖ Recabar la información y documentación necesaria de la superficie territorial que pertenece al Municipio de Cocotitlán
- ❖ Identificar la estructura urbana y rural del municipio
- ❖ Solicitar al Comisariado ejidal documentación relevante del Municipio que sirva como base para identificar el ejido que corresponde al Municipio
- ❖ Definir reglas técnicas para ordenar y regular los centros de población
- ❖ Determinar usos, destinos y reservas de áreas y predios
- ❖ Brindar informes sobre los tramites que realiza el área a la comunidad que lo

Cocotitlán: Tierra de Estrecho y Honestidad



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

requiera.

- ❖ Recepción de documentación para los tramites solicitados
- ❖ Visitas de campo en caso de ser necesarias
- ❖ Elaboración del trámite solicitado

Secretaria Administrativa.

Objetivo:

Colaborar con el director de Obras Públicas y personal del área, en la planeación, organización del área de trabajo, presentar los informes necesarios, elaborar actas de los comités requeridos, para cumplir con la normatividad establecida y agilizar los trámites internos administrativos.

Funciones:

- ❖ Elaboración de actas de Comité Interno de Obra Pública.
- ❖ Elaboración de formatos de Dictamen de Adjudicación emitidos por el comité interno de obra pública
- ❖ Elaboración de actas del Consejo de Desarrollo Municipal
- ❖ Conciliación de Obra Pública para integrar informe trimestral
- ❖ Elaboración del Informe Mensual de Obra Pública
- ❖ Seguimiento de informes de lineamientos FAIS.
- ❖ Integración de Comités de Participación Ciudadana y apoyo al comité para llenar formatos
- ❖ Registro de información en la plataforma de trazabilidad, en coordinación con la dirección.
- ❖ Registro trimestral de apartados solicitados en la plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense (ipomex)
- ❖ Dar seguimiento a los requerimientos de información de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), que hace llegar el área de transparencia.
- ❖ Elaboración de PbRM y seguimiento al avance trimestral de PbRM
- ❖ Realizar el inventario del equipo y mobiliario asignado en esta área.
- ❖ Atención Ciudadana de los servicios que presta el área
- ❖ Apoyo para brindar informes sobre los tramites que realiza el área y recepción de documentos.
- ❖ Elaboración de oficios.
- ❖ Recepción y seguimiento a correspondencia de instancias internas y externas.
- ❖ Archivar correspondencia.
- ❖ Depurar la documentación y prepararla para enviar a resguardo del archivo municipal
- ❖ Actualización de agenda telefónica así también de reuniones.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Auxiliar 1 de Desarrollo urbano y Obras Públicas.

Objetivo:

Apoyar al personal del área de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para organizar los expedientes del archivo de concentración, foliando, integrando expedientes, escanearlos, registrándolos para posteriormente enviarlos al archivo municipal.

Funciones:

- ❖ Elaboración de oficios.
- ❖ Apoyo para archivar correspondencia.
- ❖ Depurar la documentación
- ❖ Foliar expedientes
- ❖ Escanear documentación y prepararla para enviar a resguardo del archivo municipal
- ❖ Apoyo para elaboración de formatos varios
- ❖ Entrega de oficios en instancias internas y externas.

Auxiliar 2 de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Objetivo:

Apoyar al personal analista tipo “B” del área de Desarrollo urbano y Obras Públicas, para brindar atención a los usuarios en caso de solicitar tramites del área.

- ❖ Apoyo para brindar informes sobre los tramites que realiza el área, a la comunidad que lo requiera.
- ❖ Apoyo en la recepción de documentación para los tramites solicitados
- ❖ Apoyo para realizar visitas de campo en caso de ser necesarias

X. DIRECTORIO



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

Director de Obras Públicas: Ing. Fernando Martínez Florín

Residente de Obra: Ing. Antonio Vega García

VALIDACIÓN

Elaboro: María Dolores Terreros Alanís

Autorizo: Ing. Fernando Martínez Florín

Director de Desarrollo Urbano y Obras públicas

Validado: Ayuntamiento 2025-2027

PROFR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN
PRESIENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO
PRIMER REGIDOR

C. ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO
SEGUNDA REGIDORA

LIC. MIGUEL ÁNGEL ZAMORA FONSECA
TERCER REGIDOR

LIC. BEATRIZ CASTILLO MONTOYA
CUARTA REGIDORA

LIC. GABRIEL ALBERTO AGUILAR ROMERO
QUINTO REGIDOR

DR. OSCAR MUÑOZ GUZMAN
SEXTO REGIDORA

C. CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

HOJA DE ACTUALIZACIÓN



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2026

DESCRIPCIÓN: SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN 2025- 2027, DEROGANDO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2024

DISTRIBUCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRADOS DE LA SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y
DIGITALIZACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

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

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

FEBRERO DE 2026




"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



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

MANUAL DE INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE COCOTITLÁN 2026

Contenido

	Pág.
Introducción	2
Objetivos	3
Marco Jurídico y Normativo	4
Título I Disposiciones Generales	6
Título II De la Integración	12
Título III De las Funciones	13
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"	



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

Título IV Del Funcionamiento del Comité	15
Transitorios	16
Directorio	

INTRODUCCIÓN

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán, es un órgano colegiado de participación con capacidad de análisis para dictaminar sobre el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán.

El presente Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán constituye un instrumento normativo y administrativo fundamental para fortalecer la gestión, control y salvaguarda del patrimonio municipal. Su elaboración responde a la necesidad de establecer lineamientos claros, precisos y transparentes que regulen la organización interna, las atribuciones, los procedimientos y los mecanismos de actuación del Comité, garantizando que el manejo de los bienes públicos se realice bajo los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia y rendición de cuentas.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

El patrimonio municipal, integrado por bienes muebles e inmuebles, representa un activo estratégico para el desarrollo institucional y la adecuada prestación de los servicios públicos. En este sentido, la correcta administración, registro, control, conservación, destino y, en su caso, desincorporación de dichos bienes, requiere de un órgano colegiado que actúe con responsabilidad técnica y apego a la normatividad aplicable.

Este Manual tiene como propósito definir la estructura del Comité, precisar las funciones de sus integrantes, establecer las reglas para la celebración de sesiones, la toma de acuerdos y el seguimiento de los mismos, así como regular los procedimientos relacionados con la adquisición, enajenación, baja, donación, comodato, regularización y demás actos jurídicos vinculados con los bienes municipales.

Asimismo, el documento busca fortalecer la cultura administrativa basada en la planeación, el control interno y la mejora continua, contribuyendo a una gestión patrimonial ordenada, eficiente y acorde con las disposiciones legales vigentes. Con ello, el Ayuntamiento reafirma su compromiso con la protección del patrimonio público y con el uso responsable de los recursos en beneficio de la ciudadanía de Cocotitlán.

2

En consecuencia, el presente Manual se erige como una herramienta técnica y normativa indispensable para garantizar que las decisiones relacionadas con los bienes muebles e inmuebles del municipio se adopten de manera colegiada, transparente y orientada al interés público.

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán, emite el Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán.

Objetivos

El presente manual tiene los objetivos siguientes:

- I. Determinar acciones relacionadas con la disposición de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán; y
- II. Determinar acciones relacionadas con la desincorporación y desafectación de bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán, se regirá por las disposiciones establecidas en el presente, así como por el marco jurídico y normativo, señalado de manera enunciativa y no limitativa a continuación:

a) Federal.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley General de Bienes Nacionales.
- III. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- VI. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- VIII. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- IX. Código Civil Federal.
- X. Código Fiscal de la Federación.
- XI. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XII. Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- XIII. Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la
- XIV. Administración Pública Federal Centralizada.
- XV. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

b) Estatal

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II. Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- III. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- IV. Ley de Ingresos del Estado de México.
- V. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- VII. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- VIII. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- IX. Código Administrativo del Estado de México. 4
- X. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XI. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XII. Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- XIII. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- XIV. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- XV. Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
- XVI. Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y
- XVII. Municipios del Estado de México.

c) Municipal

- I. Bando Municipal de Cocotitlán 2026
- II. Reglamento Interno de Control Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán 2026

d) Demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. El presente manual es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas integrantes y suplentes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán.

Para efectos del presente manual se entenderá por:

- I. **Acta Administrativa:** Documento en el cual se asientan los hechos de un evento.
- II. **Activo:** Conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un tiempo superior a un año, como inversiones financieras mayores a un año, bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles.
- III. **Acuerdo.** El dictamen de los asuntos tratados en sesión del Comité.
- IV. **Alta:** El registro de los bienes muebles e inmuebles en los expedientes documentales y en el Sistema CREG que identificará el bien a su ingreso dentro del Control Patrimonial.
- V. **Avalúo:** Dictamen técnico mediante el cual se plasma la estimación del valor monetario real de un bien a partir de sus características físicas y su ubicación, realizado a través de una investigación y estudio de mercado.
- VI. **Aviso de movimientos:** Documento que se genera al realizar un movimiento de un bien mueble e inmueble municipal por circunstancias específicas o por la naturaleza misma del bien.
- VII. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado y deliberante que asume la representación del municipio; está integrado por un (a) Presidente (a) Municipal, un (a) Síndico (a) y siete regidores o regidoras, quienes son electos por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional. La reunión de los ediles constituye el Ayuntamiento.
- VIII. **Baja de bien mueble:** Retirar el bien mueble del inventario de bienes muebles activos o del área resguardante, una vez autorizada a través de procedimientos establecidos, cuando el bien ya no sea útil o se hubiere deteriorado o bien cumple alguna condición marcada por la ley.
- IX. **Bienes extraviados:** Aquellos que se pierden por descuido o negligencia de los responsables de su resguardo.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- X. **Bienes inmuebles:** Suelo y las construcciones adheridas a él, las plantas y árboles, todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, y los demás considerados como lo refiere el Artículo 5.4 del Código Civil del Estado de México.
- XI. **Bienes muebles:** Objetos que, por su naturaleza de uso o consumo, pueden ser trasladados de un lugar a otro, ya sea por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior, como lo refiere el Artículo 5.6 del Código Civil del Estado de México.
- XII. **Bienes muebles de activo:** Objetos cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es igual o superior a 70 UMA's, a partir del veintisiete de diciembre de 2017, y que podrán registrarse contablemente en el activo no circulante.
- XIII. **Bienes muebles de bajo costo:** Objetos cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a 70 UMA's, pero mayor a 35 UMA's; a partir del veintisiete de diciembre de 2017, y que podrán registrarse como un gasto.
- XIV. **Bienes muebles de control interno:** Objetos cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a 35 UMA's; a partir del veintisiete de diciembre de 2017, cuyo control queda exclusivamente a cargo del Secretario.
- XV. **Bienes no localizados:** Son aquellos cuyo paradero físico es desconocido y que no pertenecen al periodo constitucional de la administración en vigor.
- XVI. **Bienes obsoletos:** Son aquellos que, por sus características físicas y/o técnicas, han concluido su periodo de vida útil, no representan un beneficio en su uso para el cual fueron adquiridos y son susceptibles de ser sometidos a un procedimiento para su desincorporación, determinado por los siguientes criterios:
 - a) Grado de deterioro que imposibilite su aprovechamiento.
 - b) Que, aun siendo funcionales, ya no se requieran para la prestación del servicio.
 - c) Que se hayan descompuesto y sea imposible su reparación, determinado por el costo-beneficio que representa para su arreglo o por la accesibilidad de piezas para su reparación.
 - d) Que se encuentren desfasados de actualizaciones y/o obsoletos, inhabilitados para cumplir la tarea a la que fueron destinados, limitados por sus capacidades mínimas, o cuando el costo de los insumos que requieren para su aprovechamiento supere el presupuesto, resultando demasiado costosos o inaccesibles para la entidad.
- XVII. **Bienes robados:** Son aquellos sustraídos de manera ilícita.
- XVIII. **Bienes siniestrados:** Son aquellos que se ven involucrados en algún incidente, sufriendo daños que afectan sus características físicas, técnicas, funcionamiento y valor.
- XIX. **Cabildo:** Órgano máximo de gobierno de Cocotitlán.
- XX. **Cédula de resguardo:** Documento firmado por el responsable del uso y aprovechamiento de un bien mueble municipal, donde se desglosan todas sus características de identificación, de conformidad con lo estipulado en el documento de origen al momento de su alta.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- XXI. **Cédula de resguardo interno:** Documento firmado por el responsable del uso y aprovechamiento de un bien mueble municipal, emitido de forma interna por la dependencia a la cual se encuentra adscrito el bien mueble.
- XXII. **Comité:** Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley o, en su caso, el Ayuntamiento determine como responsables para intervenir en las actividades encaminadas al registro, alta, cuidado, salvaguarda, control, baja y disposición de bienes muebles e inmuebles municipales, implementando medidas y alternativas eficaces para procurar mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables.
- XXIII. **Comodato:** Instrumento a través del cual se obtiene o concede el uso y aprovechamiento de un bien de manera voluntaria y gratuita, obligándose el beneficiario a usarlo de forma adecuada, a garantizar su cuidado, mantenimiento y asumir la responsabilidad por cualquier evento que pudiera suscitarse.
- XXIV. **Conciliación:** Es el resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles activos, logrando identificar las diferencias entre ambos documentos a una fecha determinada.
- XXV. **Consejero (a) Jurídico:** Al Consejero Jurídico del Ayuntamiento de Cocotitlán.
- XXVI. **Constancia de no adeudo patrimonial:** Documento emitido por el Secretario del Ayuntamiento que hace constar que un servidor público no tiene adeudo patrimonial de ninguna naturaleza con el Ayuntamiento.
- XXVII. **Contralor (a):** Al Titular del Órgano Interno de Control Municipal del Ayuntamiento de Cocotitlán.
- 8
- XXVIII. **Contrato:** Acto jurídico celebrado entre dos personas físicas o morales, que crea, modifica y extingue derechos y obligaciones.
- XXIX. **Costo de adquisición o histórico:** Es el monto pagado en efectivo o equivalentes por un activo al momento de su adquisición.
- XXX. **Costo de reposición:** Es el costo necesario para adquirir un activo idéntico al que se pretende reponer, estimado al realizar un estudio de mercado y/o cotización para determinar el valor razonable de un activo de características similares.
- XXXI. **Denuncia:** Manifestación de eventos ocurridos, ante el Ministerio Público, Juzgado Cívico y/o a la Contraloría Municipal.
- XXXII. **Desafectación:** Al acto por el que se determina que el bien ha dejado de tener uso o destino por el que se incorporó al dominio público y pasa a formar parte del dominio privado.
- XXXIII. **Desincorporación patrimonial:** La separación de un bien del Padrón de bienes del municipio de Cocotitlán.
- XXXIV. **Dictamen:** A la opinión emitida por el Comité, en los asuntos sometidos a su consideración.
- XXXV. **Dictamen Técnico:** Documento emitido por un especialista, en el cual se determinan las condiciones de un bien mueble o inmueble.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

- XXXVI. **Disposición Final:** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación, donación o destrucción).
- XXXVII. **Dirección de Gobierno Digital.** La Dirección de Gobierno Digital del Ayuntamiento de Cocotitlán.
- XXXVIII. **Donación:** Acto por el cual se efectúa la transmisión o recepción a título gratuito de un bien por una persona física o moral.
- XXXIX. **Depuración:** Procedimientos mediante los cuales se dan de baja los bienes muebles que ya no son de utilidad para la entidad fiscalizable, debiéndose registrar la baja en el inventario y, en el caso de los bienes muebles registrados en el activo no circulante, en el estado financiero y libro especial.
- XL. **Enajenación:** Transmisión de la propiedad y dominio de un activo a título oneroso.
- XLI. **Enlace de bienes muebles:** Servidor público designado por el titular de cada área, responsable del control interno del inventario de bienes de la dependencia a la que se encuentre adscrito.
- XLII. **Escritura pública:** Instrumento original que el notario asienta en el protocolo para hacer constar uno o más actos jurídicos, autorizando con su firma y sello y reuniendo los demás requisitos que señala la Ley.
- XLIII. **Expediente individual por bien:** Conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar, describiendo en cada documento las mismas características del bien.
- XLIV. **Factura:** Comprobante fiscal distinto al CFDI que acredita la propiedad de un bien mueble.
- XLV. **Inventario:** Documento donde se enlistan la relación total de activos con todas sus características para su identificación.
- XLVI. **Inventario general de bienes inmuebles:** Documento en el que se registran todos los bienes inmuebles municipales con todas sus características para su identificación al momento de su alta.
- XLVII. **Inventario general de bienes muebles:** Documento en el que se registran y describen todos los bienes muebles municipales del activo circulante, cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es igual o superior a 70 UMA's; a partir del veintisiete de diciembre de 2017; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor.
- XLVIII. **Inventario general de bienes muebles de bajo costo:** Documento en el que se registran y describen todos los bienes muebles municipales del gasto, cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a 70 UMA's, pero mayor a 35 UMA's; a partir del veintisiete de diciembre de 2017. Su finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor.
- XLIX. **Juzgado Cívico:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, en la que se imparte y administra la Justicia Cívica.
- L. **Levantamiento físico del inventario:** Inspección física de los bienes muebles e inmuebles para comprobar su existencia y condiciones físicas y técnicas, y cerciorarse de que los datos coincidan con los registros administrativos y contables.
- LI. **Municipio:** Se entenderá como el municipio de Cocotitlán.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- LII. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y sus Municipios.
- LIII. **Perito:** Al especialista seleccionado de forma interna por el Ayuntamiento, con conocimientos teóricos, prácticos y/o experiencia necesaria en el campo para emitir dictámenes técnicos donde se determinen las condiciones de un bien mueble o inmueble.
- 10
- LIV. **Programa Anual de Disposición Final:** Documento de planeación administrativa municipal que elaboran las dependencias o entidades públicas para organizar, justificar y autorizar la baja definitiva de bienes (muebles o, en algunos casos, inmuebles) que ya no son útiles para el servicio público.
- LV. **Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal:** Al Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal del Municipio de Cocotitlán.
- LVI. **Representante de Comité:** Servidor público elegido por un titular de área que forme parte del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, designado para representarlo ante las sesiones con voz y voto, ratificado por los mismos titulares, así como en actividades y procesos atribuibles al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.
- LVII. **Resguardatario:** Servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes municipales, cuyo compromiso ha quedado registrado en las cédulas de resguardo del bien.
- LVIII. **CREG patrimonial:** Sistema de Control Patrimonial Municipal.
- LIX. **Servidor público municipal:** Integrantes del Ayuntamiento, titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma. Dichos servidores públicos municipales serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo, como lo refiere el Artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- LX. **Secretario (a) del Ayuntamiento:** Secretario (a) del Ayuntamiento de Cocotitlán, señalado en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- LXI. **Síndico (a):** Al Titular de la Sindicatura municipal del Ayuntamiento de Cocotitlán.
- LXII. **Tesorero (a):** Al Titular de la Tesorería municipal del Ayuntamiento de Cocotitlán.
- LXIII. **Subasta pública:** Procedimiento que se realiza por convocatoria pública o por invitación, para la venta de un bien mueble, a través del cual se pretende determinar un comprador y un precio de venta, según un sistema de competencia entre varios posibles compradores denominados postores. El ofrecimiento al alza del precio se denomina puja o postura, y lo hace de viva voz el postor, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca por encima del precio base de venta.
- 11
- LXIV. **Titular:** Servidor público al frente de cada una de las Unidades Administrativas y Entidades de la Administración.
- LXV. **Titular de Patrimonio:** Titular de Patrimonio Municipal de Cocotitlán.
- "Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"**



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

- LXVI. **Transferencias de bienes:** Acto por el cual las unidades administrativas ceden a otra el uso y aprovechamiento de un bien mueble.
- LXVII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- LXVIII. **Unidades Administrativas:** Direcciones, Unidades, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento.
- LXIX. **Valor razonable:** Expresión monetaria determinada a través de una técnica para atribuir un valor a un bien, es decir, a través de cotizaciones observables en los mercados, precios en mercados activos o el valor de un bien de características similares.
- LXX. **Verificación:** Revisión física y periódica de los Bienes Muebles e Inmuebles, con el fin de mantener actualizado el Padrón de Bienes Propiedad del Ayuntamiento.

TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

Segundo. El Comité se integrará de la forma siguiente:

- I. El (La) Secretario (a) del Ayuntamiento, quien fungirá como Presidente (a);
- II. El (La) Contralor (a), quien fungirá como Secretario (a) Ejecutivo (a);
- III. El (La) Síndico (a), quien fungirá como vocal I;
- IV. El (La) Tesorero (a), quien fungirá como vocal II; y
- V. El (La) Consejero (a) jurídico, quien también fungirá como vocal III.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Titular del Órgano de Control Interno, que tendrá únicamente voz. El voto de calidad corresponderá al Presidente del Comité.

Tercero. El Presidente, la Secretaría Ejecutiva y los vocales podrán designar a sus representantes, quienes tendrán la facultad de valorar y tomar decisiones respecto a los asuntos tratados en el Comité. Dicha designación deberá estar plasmada en el acta de sesión del propio Comité.

TÍTULO III DE LAS FUNCIONES

Cuarto. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Sesionar por lo menos una vez cada trimestre;
- II. Determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- III. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con los levantamientos físicos;
- IV. Presentar ante el Cabildo los movimientos propuestos para bajas derivados de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes muebles;
- V. Presentar al Cabildo la propuesta de Programa Anual de Disposición Final de bienes muebles;
- VI. Proporcionar capacitación constante a los servidores públicos, en especial a los enlaces de bienes muebles de las unidades administrativas del Ayuntamiento, en materia de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Implementar acciones necesarias en apoyo al procedimiento para la conciliación del inventario de bienes muebles patrimoniales con los registros contables;
- VIII. Fijar las políticas y procedimientos que se deban cumplir en el control de los inventarios; en los casos en que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron destinados, se someterán a acta del Comité para su aprobación; y
- IX. Definir las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- X. Autorizar el manual de integración, funcionamiento y operación del Comité, así como su actualización;
- XI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- XII. Dictaminar el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio justificatorio al Comité;
- XIII. Proponer al Cabildo el Proyecto de Baja de Bienes Muebles o Inmuebles;
- XIV. Formular criterios y directrices para la mejora de procedimientos administrativos de bienes muebles e inmuebles, con fines institucionales, en caso necesario;
- XV. Determinar a los especialistas, dictaminadores o peritos habilitados que dictaminaran el estado de los bienes muebles propuestos para baja; y
- XVI. Las demás que sean necesarias.

13

Quinto. El Presidente (a) del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Autorizar los asuntos a tratar;
- III. Recibir las mociones de orden planteadas por los integrantes del Comité y decidir su procedencia;
- IV. Emitir voto para cada asunto que se someta a Comité. En caso de empate, tendrá voto de calidad;
- V. Requerir por sí mismo o a solicitud de los integrantes del Comité, de las dependencias o unidades administrativas, la intervención de invitados cuya participación se considere necesaria; y

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- VI. Firmar actas de las sesiones.
- VII. Las demás establecidas en el Reglamento.

Sexto. El (la) Secretario Ejecutivo (a) del Comité:

- I. Recibir los asuntos a tratar remitidos por el Presidente que se someterán a consideración del Comité;
- II. Emitir convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias con los asuntos a tratar, autorizados por el Presidente;
- III. Tomar asistencia y declarar quórum;
- IV. Dar lectura a los asuntos a tratar y someterlos a consideración de los integrantes del Comité;
- V. Informar en sesiones ordinarias el seguimiento de acuerdos emitidos en sesiones anteriores;
- VI. Someter a votación los asuntos tratados;
- VII. Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados;
- VIII. Resguardar las actas y documentación soporte;
- IX. Firmar actas de las sesiones;
- X. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normativa aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente.
- XI. Las demás establecidas en el Reglamento.

14

Séptimo. Las y los Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer los asuntos a tratar que consideren pertinentes;
- II. Aprobar, en su caso, los asuntos a tratar;
- III. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
- IV. Analizar los asuntos a tratar en las sesiones y emitir comentarios que estimen pertinentes;
- V. Emitir voto para cada asunto que se someta a consideración del Comité, en caso de ser en contra, deberá fundamentarlo por escrito, lo cual se hará constar en acta;
- VI. Firmar actas de las sesiones.
- VII. Las demás establecidas en el Reglamento.

TÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Octavo. El Comité operará de la forma siguiente:

- I. El Comité sesionará previa convocatoria y se desarrollará conforme el orden de los asuntos a tratar;
- II. La convocatoria deberá enviarse con al menos veinticuatro horas de anticipación para las sesiones ordinarias y en cualquier momento para las extraordinarias;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- III. El Comité aprobará su calendario de sus cuatro sesiones de manera ordinaria, siempre que existan asuntos a tratar;
- IV. En la primera sesión de cada año se aprobará el calendario de sesiones ordinarias y se ratificará a los integrantes del Comité;
- V. El Comité podrá sesionar de forma extraordinaria para tratar asuntos de carácter urgente;
- VI. Los integrantes del Comité deberán designar a sus respectivos suplentes, con nivel jerárquico inmediato inferior, mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva;
- VII. La documentación presentada al Comité es responsabilidad exclusiva de la unidad administrativa que la formula, debiendo adjuntarla en medio físico y/o electrónico;
- VIII. Los asuntos para tratar se presentarán de manera individual y serán objeto de análisis por parte de los integrantes del Comité;
- IX. Para realizar las sesiones, se deberá contar con la asistencia de la Presidencia del Comité, y se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta de la sesión; 15
- X. El dictamen de los asuntos tratados en sesión tendrá carácter de acuerdo; y
- XI. Desahogados los asuntos a tratar y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual fue aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de fecha 21 de noviembre de dos mil veinticinco.

Segundo. El presente Manual fue aprobado en la Sexagésima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de marzo de dos mil veintiséis.

Tercero. Publíquese el presente Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno Municipal de Cocotitlán”.

Cuarto. El presente Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Quinto. Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Cocotitlán.

Dado en Cocotitlán, Estado de México; a 11 de marzo de dos mil veintiséis.


“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

Elaboración: **Integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.**

Validación: **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco.**

Lic. Juan Emanuel García Juárez

Secretario del Ayuntamiento y

Presidente del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles

Lic. Andrea Guzmán Galicia

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Contralora Interna Municipal y
Secretaria Ejecutiva

Lic. Blanca Nieves Espinosa Segovia

Síndica Municipal y
Vocal I

C.P. Héctor Hernández Valencia

Tesorero Municipal y
Vocal II

Lic. Juan Daniel Rueda Martínez

Consejero Jurídico
Vocal III

Validación: **Coordinación de Simplificación y Digitalización**

Validación: **Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la
Reglamentación Municipal**

Reglamento Interno

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS



Derivado de las facultades que confiere el artículo 115, Fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 124, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de México, en donde faculta a los ayuntamientos para expedir y aprobar los reglamentos y normas necesarias para su organización.

CONSIDERANDOS

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

La actualización del marco jurídico es la base para construir una administración pública eficaz que contribuya a su actuar dentro de la norma vigente.

El presente reglamento tiene por objeto y finalidad establecer la organización y funcionamiento del área de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Cocotitlán, dando a conocer de manera clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Dirección de Obras Públicas de este H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

Con el objetivo de proporcionar la información necesaria a los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas que conforman la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a fin de que realicen oportunamente las atribuciones y funciones para generar la obra pública.

El Profr. Miguel Artemio Florín Florín, Presidente Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México, en mérito de lo anteriormente expuesto ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo
Urbano y Obras Públicas

CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene como objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Cocotitlán.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



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

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entiende **1** por:

- XIII. **Administración Pública:** Son unidades administrativas que el Ayuntamiento determina para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, establecidas en las Leyes Federales, Estatales y los Ordenamientos Municipales.
- XIV. **Ayuntamiento:** Es el órgano de Gobierno del Municipio, integrado por un Presidente (a) Municipal, un Síndico (a), Regidores (as).
- XV. **Cabildo:** A la Sesión del Ayuntamiento, constituido como Asamblea Deliberante.
- XVI. **Unidades Administrativas:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal.
- XVII. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- XVIII. **Director:** El o la Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o encargado o encargada del despacho, en su caso.
- XIX. **Entidades:** Los organismos auxiliares y fideicomisos que forman parte de la Administración Pública.
- XX. **Manual de Organización:** Documento que contiene información sobre las atribuciones, funciones, estructura del departamento que integra la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.
- XXI. **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.
- XXII. **Municipio:** Municipio de Cocotitlán, Estado de México.
- XXIII. **Presidente o Presidenta Municipal:** El Presidente o la Presidenta Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México.
- XXIV. **Reglamento:** El reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán.

2

Artículo 3- La Dirección es la encargada de planear, programar, mantener y ejecutar
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

la obra pública de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfaga los requerimientos de la sociedad, con la correspondiente participación ciudadana, acciones que conlleven a un desarrollo integral del Municipio para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, Eficacia y Transparencia dentro del marco legal existente.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 4- La Dirección a través del Director formulará anualmente su Programa de Obra, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás áreas.

Artículo 5- La Dirección deberá coordinarse con las demás unidades administrativas y/o áreas, para lograr los fines de la Administración pública, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás Normas aplicables.

Artículo 6- La Dirección para el mejor desempeño de sus actividades está integrada:

- VIII. Director (a) de Obras Públicas
- IX. Un Residente de Obra
- X. Un Supervisor de Obra
- XI. Una Secretaria
- XII. Tres Analistas especializados tipo “B”
- XIII. Un Auxiliar 1
- XIV. Un Auxiliar 2

El Director, y demás personal contarán con los recursos humanos y materiales resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección. 3 que

Artículo 7- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el despacho de los asuntos siguientes:

- xviii. Realizar la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad.
- xix. Ejecutar los planes y programas de obra pública del Municipio y realizar las obras que el Ayuntamiento determine de otras Dependencias en el ámbito de su competencia.


“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

- xx. Hacer propuestas y emitir opiniones respecto al Programa Anual de Obra del Ayuntamiento y los Programas de Obra Pública.
- xxi. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados con la misma
- xxii. Planear y ejecutar la obra pública que realice el Ayuntamiento.
- xxiii. Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- xxiv. Asesorar y en su caso trabajar en forma coordinada con las Dependencias, Entidades y otras instancias del Ayuntamiento que realicen Obra Pública.
- xxv. Coordinarse con las autoridades competentes Federales, Estatales u otros Municipios, en caso de que se realice Obra Pública en el Municipio con la participación de dichas instancias del Gobierno.
- xxvi. Realizar los trámites correspondientes para contratar la Obra Pública Municipal, de acuerdo con los requisitos que para efectos de dichos actos señale la Normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución. **4**
- xxvii. Ejecutar Obra por Administración Directa cuando se cuente con los recursos económicos, recursos humanos y recursos materiales, equipo y maquinaria para su correcta ejecución.
- xxviii. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obra pública en el Municipio.
- xxix. 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.
- xxx. Dictaminar para su aprobación, sobre la recepción de la obra pública que entregan los contratistas.
- xxxi. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección, así como designar a los integrantes de las mismas.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

- xxxii. Formular el inventario del equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- xxxiii. Integrar en la Dirección la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres, así como las medidas de seguridad, prevención y justicia de acuerdo a la normatividad vigente.
- xxxiv. Los demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO III **ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR**

Artículo 8.- El Director tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones no delegables:

- xxii. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable, y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- xxiii. Informar al Presidente sobre la ejecución y avances de los Programas de la Dirección, que deriven del Plan de Desarrollo Municipal; así como el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido. **5**
- xxiv. Acordar con el Presidente los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera.
- xxv. Expedir los acuerdos necesarios y aplicar con base en el presente Reglamento, el Manual de Organización y de Procedimientos, necesarios para el funcionamiento de la Dirección.
- xxvi. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal.
- xxvii. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de órganos auxiliares que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones.
- xxviii. Previa acuerdo con el Presidente Municipal, establecer conforme al presupuesto el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, los Departamentos que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

xxix. Designar previo acuerdo con el Presidente Municipal y en término de la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente, durante el tiempo que lo fije el Ejecutivo Municipal, del despacho de los asuntos tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección.

xxx. Desempeñar, asistir o participar en las Comisiones, Consejos, Comités que determine el Ayuntamiento y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas; en su caso designar de entre los servidores públicos o servidoras públicas adscritos a la Dirección a quien pueda suplirlo ante los distintos Comités, Consejos u otros organismos de los cuales sea integrante el Director siempre y cuando no exista disposición que lo impida.

6

xxxi. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas de Reglamentos y acuerdos, así como la celebración de convenios que sean de su competencia.

xxxii. Coadyuvar con el presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección, para la formulación del Informe de Gobierno.

xxxiii. Expedir la convocatoria a los concursos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para la realización de la obra pública municipal, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale normatividad respectiva vigente, vigilando su correcta ejecución.

xxxiv. Recibir la obra pública que entreguen los contratistas.

xxxv. Autorizar las solicitudes de adjudicación directa de las obras y de invitación restringida al Comité Interno de Obra Pública, dentro de la normatividad aplicable y procedimientos autorizados.

xxxvi. Elaborar, tramitar y dar seguimiento a los contratos de obra pública dictaminados por el Comité Interno de Obra Pública, acorde a la normatividad aplicable y procedimientos autorizados.

xxxvii. Ser el Ponente de los Consejos y Comités que acuerde el Ayuntamiento.

xxxviii. Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal los Programas a cargo de la Dirección, derivados del Plan de Desarrollo

7

Cocotitlán. Tierra de Esfuerzo Honesto



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Municipal, así como encomendar a los Departamentos de la Dirección la ejecución y acciones derivadas de los mismos.

xxxix. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.

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

xli. 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.

xlii. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, el Reglamento Interno y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Así como las establecidas en el Artículo 96. Sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 9- El Director (a) será responsable de la aplicación del Presupuesto autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 10- Al tomar posesión del cargo, el Director (a) deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos pendientes deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente Municipal y áreas involucradas para efectos de su archivo y procedimiento administrativo que competa, de acuerdo a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

8

Artículo 11- Con fundamento a lo establecido en los Artículos 6, 7 y demás relativos aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el personal que labora como servidor público adscrito a la “Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas”, tiene las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a) Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el Director (a), con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



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

- b) Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo o abandonar la dirección, sin la autorización del Director (a).
- c) Portar durante el horario de trabajo en un lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación proporcionado por el Ayuntamiento que lo acredite como trabajador del área.
- d) En el caso de que opere la separación del puesto, el trabajador deberá entregar a la Dirección, equipo, herramienta u algún otro bien que le fue asignado como es: el gafete y la credencial, así como el equipo de trabajo, de cómputo y de oficina, documentos de trabajo, archivos magnéticos generados, etc., si la separación fuera voluntaria, el trabajador deberá llevar a la Oficina de Recursos Humanos copia de su renuncia a efecto de que se le dé trámite a su liquidación.
- e) No se permite al servidor público utilizar para un fin distinto al cabal desempeño de sus funciones, el equipo de trabajo, instalaciones, maquinaria, bienes muebles o inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Cocotitlán bajo resguardo de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas", por ende, el uso o la extracción de estos fuera del área de trabajo deberá ser justificado y respaldado con un vale de resguardo, siendo responsable de su integridad y funcionalidad.
- f) Los servidores públicos que tengan en su responsabilidad y función el manejo de vehículos o maquinaria oficial deberán contar con la licencia de manejo vigente respectiva.
- g) Todo servidor público de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas" tiene prohibido ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás, o que pueda dañar el mobiliario y equipo propiedad de la Dirección, deberá además de respetar y cumplir las medidas de seguridad que su área de trabajo requiera para garantizar su buen desempeño.
- h) Está prohibido de manera general presentarse en estado de ebriedad o bajo influencia de algún narcótico, droga psicotrópico o enervante así como introducirlos e ingerirlos en las instalaciones de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas" o en los lugares donde esté realizando sus actividades propias de la Dirección, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores; en caso contrario se dará aviso a las autoridades correspondientes.
- i) Queda prohibido provocar en el centro laboral escándalos, riñas o actos que

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

alteren la disciplina, así como distraer y quitar el tiempo a los demás compañeros sin causa justificada.

- j) No se permite al personal de "Desarrollo Urbano y Obras Públicas" introducir personas ajenas a las instalaciones, equipos y propiedades sin causa justificada o autorizada por el área responsable.
- k) Los servidores públicos tienen prohibido portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas", ni en los lugares donde se realicen actividades propias de la Dirección.
- l) Los servidores públicos de la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas" deberá brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a los usuarios que solicitan un servicio.
- m) Mantener las instalaciones y área de trabajo y equipo a su cargo en estado limpio y óptimo para las labores diarias. Es su obligación además comunicar al Director (a) de Desarrollo Urbano y Obras Públicas sobre las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños y perjuicios. **10**
- n) Queda prohibido sustraer, borrar, alterar o modificar Bitácoras, Registros de Control y demás mecanismo o documentos de trabajo físico, magnético que para el cumplimiento de sus fines implemente la "Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas".
- o) Está prohibido realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres.
- p) No se permitirá la negligencia en el desempeño de labores de los servidores públicos, ni dormirse en horas de trabajo.
- q) Abandonar dentro de su jornada laboral su centro de trabajo sin causa justificada.

Artículo 12- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, en perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- a) Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- b) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo,

Cocotitlán. Tierra de Esfuerzo Honesto



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

cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o tenga acceso a la documentación, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de la documentación oficial;

- c) Observar en la dirección, el comportamiento de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación, abuso de autoridad;

11

- d) Si está obligado, presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la Ley;
- e) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del órgano de control interno conforme a su competencia;
- f) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- g) Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 19- Respecto del incumplimiento del presente reglamento y a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios, la Dirección de Obras Públicas con la supervisión de las instancias correspondientes, impondrán las medidas disciplinarias que a continuación se señalan según sea la gravedad:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión laboral hasta por un término de ocho días sin goce de sueldo.
- c) Por tres faltas injustificadas, se pondrá a disposición ante las instancias correspondientes del Ayuntamiento.

12

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

Artículo 20- Las obligaciones del Director (a) serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

Son obligaciones de la "Dirección de Obras Públicas"

- a) Proporcionar material y equipo necesario para ejecutar su trabajo de forma adecuada.
- b) Guardar el debido respeto a los trabajadores, absteniéndose de maltrato de palabra y obra.
- c) Adoptar medidas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo y vigilar que se cumplan.
- d) Solicitar el apoyo de los primeros auxilios que necesiten los trabajadores.

ARTICULO TRANSITORIO I. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO TRANSITORIO II. - La aplicación de este reglamento no implicara la derogación de los derechos y prestaciones de que estaban disfrutando los empleados de la institución, en adición o superiores a los establecidos antes de su publicación.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento se resolverán de acuerdo con lo que sobre el particular disponga su contrato de trabajo, la ley federal del trabajo, la ley de los servidores públicos del Estado de México y sus Municipios, el uso, la costumbre y los principios generales de derecho.

13

ATENTAMENTE:

ING. FERNANDO MARTÍNEZ FLORÍN
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS


"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

VALIDACIÓN

Elaboro: Ing. Fernando Martínez Florín

Autorizo: Ing. Fernando Martínez Florín

Director de Desarrollo Urbano y Obras públicas

Validado: Ayuntamiento 2025-2027

DR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA
SÍNDICO MUNICIPAL

JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO
PRIMER REGIDOR

ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO
SEGUNDA REGIDORA

MIGUEL ANGEL ZAMORA FONSECA
TERCER REGIDOR

BEATRÍZ CASTILLO MONTOYA
CUARTA REGIDORA

GABRIEL ALBERTO AGUILAR ROMERO
QUINTO REGIDOR

OSCAR MUÑOZ GUZMAN
SEXTO REGIDORA

CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO
SÉPTIMO REGIDOR

JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ

"Cocotitlán, Tierra de Esfuerzo Honesto"



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

14

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/04/2026

DESCRIPCIÓN: SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 2025-2027.

DISTRIBUCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS
COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

  
"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



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

Manual de Organización

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

ÍNDICE:

TABLA DE CONTENIDO

Número de Página:

XIII. Presentación	03
XIV. Misión y Visión.....	04
XV. Antecedentes.....	04
XVI. Objetivos estratégicos	05
XVII. Base Legal.....	05
XVIII. Atribuciones	07
XIX. Estructura Orgánica	10
XX. Organigrama	11
XXI. Objetivos y Funciones	12
XXII. Directorio	22
XXIII. Validación.....	22
XXIV. Actualización	23



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

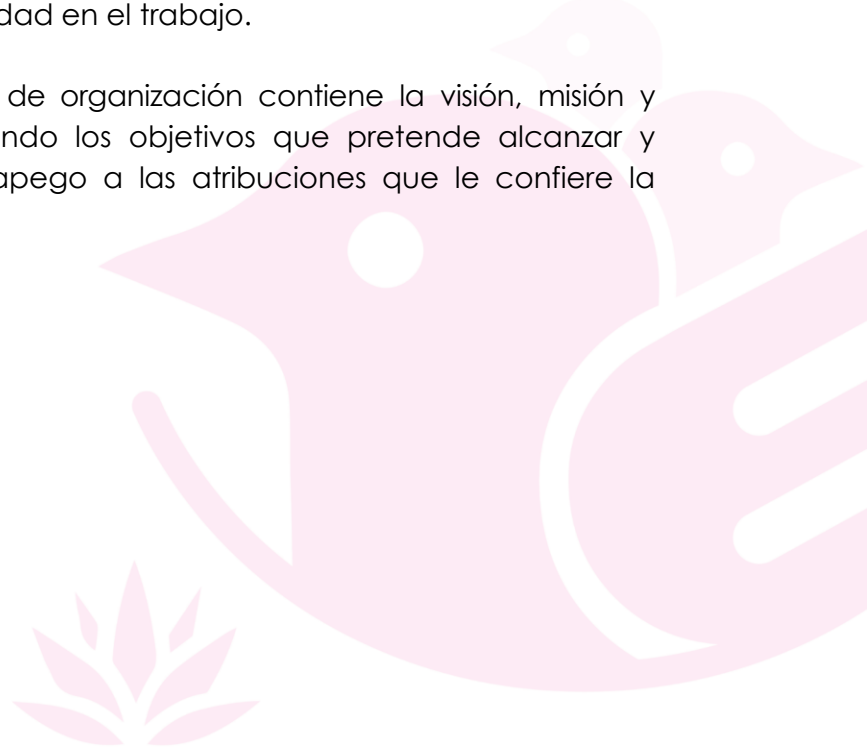
PRESENTACIÓN:

El Municipio es la unidad administrativa principal, que tiene contacto directo con la ciudadanía, para determinar sus necesidades y plasmar estas en objetivos, planes, programas y proyectos para que se conviertan en acciones, que sean de utilidad para satisfacer las demandas prioritarias de la población, elevando así su calidad de vida.

En este sentido el presente manual tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que integran la Dirección de Obras Públicas, con el objeto de evitar la duplicidad en funciones, detectando omisiones y deslindando responsabilidades.

Así mismo busca apoyar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, para que exista coordinación y uniformidad en el trabajo.

Parte importante del presente manual de organización contiene la visión, misión y estructura orgánica básica, especificando los objetivos que pretende alcanzar y funciones de este departamento en apego a las atribuciones que le confiere la normatividad vigente.





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

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Dirección de Obras Públicas, tiene como finalidad principal la programación y ejecución de obra en el Municipio de Cocotitlán, de manera integral, armónica y profesionalmente, respetando el marco jurídico legal para incrementar la infraestructura urbana.

VISIÓN

La Dirección de Obras Públicas se encuentra certificada, conformada por un equipo de personal capacitado, comprometido y responsable que desarrolla las funciones en materia de Obra Pública acorde con la normatividad vigente observando en todo momento los procesos señalados y respetando las disposiciones aplicables.

ANTECEDENTES

Debido al constante crecimiento de la población, las necesidades de infraestructura se han convertido en una prioridad, es por ello que esta es una de las direcciones de más impacto en la población, buscando siempre mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Desde su creación ha sido denominada Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y debido a la necesidad e importancia de ambas áreas en la administración 2022-2024 el Profr. Félix Guzmán Florín, Ex Presidente Municipal Constitucional, tuvo la iniciativa de separarlas y crea la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras Públicas, en acta de cabildo número 001OS/2022 de fecha uno de enero de dos mil veintidós, ahora bien, en la actual administración 2025-2027, encabezada por el Dr. Miguel Artemio Florín Florín, une ambas direcciones por la importancia que representa brindar servicios a la comunidad, fomentando el crecimiento del municipio en forma ordenada, con estricto apego a la normatividad vigente.

De esta manera se brinda al municipio de un área independiente e indispensable que tiende a modernizar y actualizar las formas de trabajo, con personal capacitado, aplicando técnicas novedosas, para reducir los tiempos de ejecución y mejorar los servicios para los usuarios.

4

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Por decreto el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual otorga a los municipios en la fracción II personalidad jurídica y en la fracción III señala las funciones y servicios que son competencia de los Municipios.

Así mismo los gobiernos municipales podrán obtener de forma ordenada la transferencia de funciones del Gobierno del Estado de México, para brindar mejor servicio a la comunidad y con la expedición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 96 Bis y 96 sexies indica las atribuciones del Director o Titular de la unidad administrativa equivalente.

XI. OBJETIVO ESTRATÉGICO

La Dirección de Obras Públicas tiene como objetivo general; planear, organizar, controlar y desarrollar los medios para la realización de infraestructura, obra pública y servicios propios de área, mediante supervisión de obra, para que los trabajos se ejecuten en tiempo y forma, garantizando que se cumpla con los ordenamientos en el área, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

XII. BASE LEGAL

- XIII. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, texto vigente última reforma publicada 11 de marzo 2021.
- XIV. Construcción Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1917, última reforma publicada 12 de octubre 2017.
- XV. Ley de Vivienda, Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2006
Texto vigente, última reforma publicada 16 de diciembre 2020.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- XVI. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en Gaceta de Gobierno del Estado de México. 2 de marzo de 1993.
- XVII. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con el mismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 2000, texto vigente última reforma publicada 13 de enero 2016.
- XVIII. Ley Federal de Procedimientos Administrativos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, texto vigente, última reforma publicada 18 de mayo 2018.
- XIX. Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de México, y Municipios, Gaceta de gobierno del Estado de México, 18 de julio de 1994.
- XX. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016, texto vigente, última reforma publicada 01 de diciembre 2020.
- XXI. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre 2001, texto vigente última reforma publicada 13 de septiembre 2017.
- XXII. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, texto vigente, última reforma publicada 11 de agosto 2020.
- XXIII. Código Administrativo del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el septiembre 2001.
- XXIV. Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre 1998.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

XIII. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal

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;
- 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;



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

- 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 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;

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- 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;
- 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.

Artículo 96. Sexies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- II. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

XIV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.7 Director de Obras Públicas

1.8 Residente de Obras

1.9 Supervisor de Obras

1.10 Analista especializado tipo “A”

1.11 Analista especializado tipo “B”

1.12 Analista Especializado tipo “B”

1.13 Secretaria

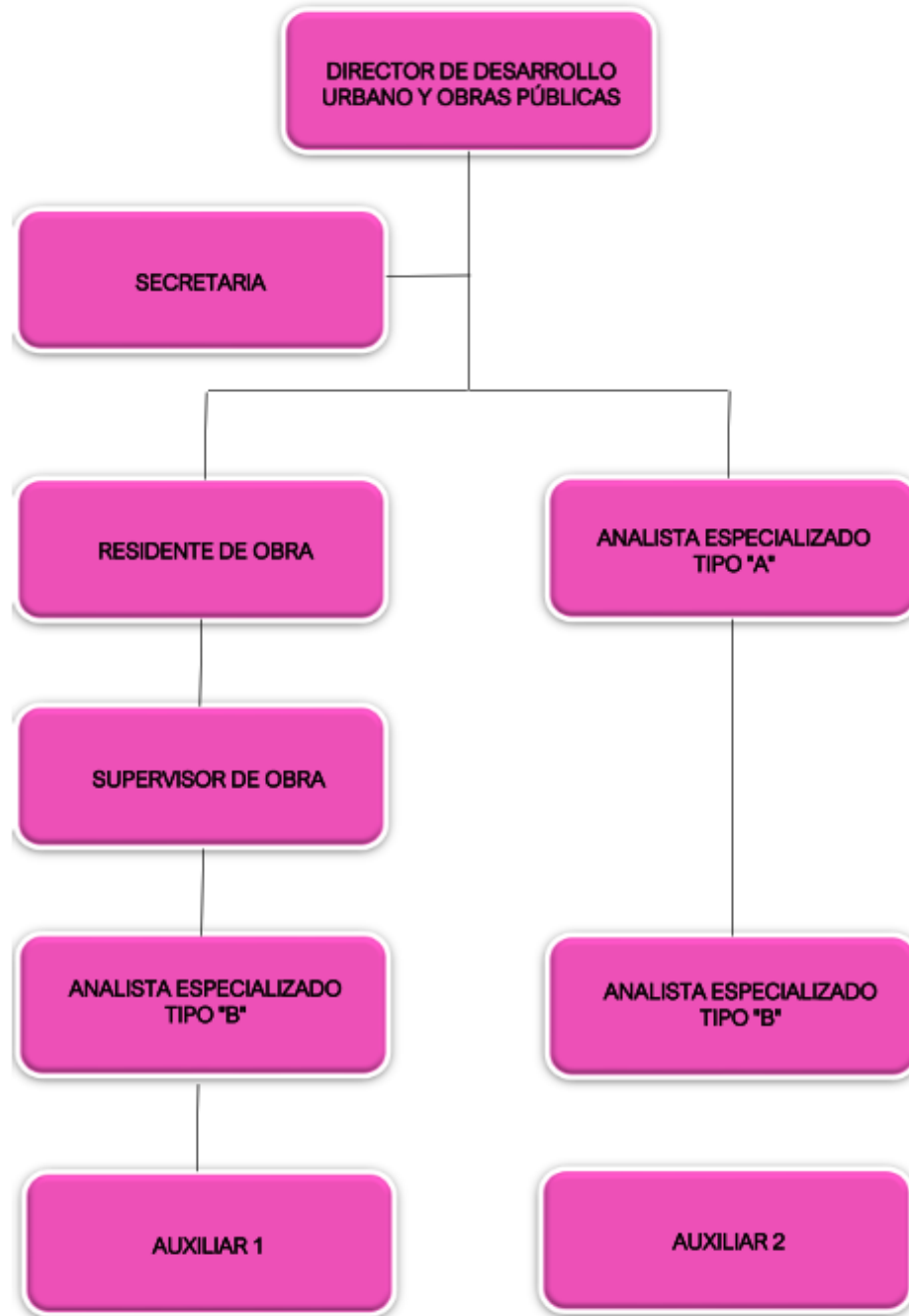
1.14 Auxiliar 1

1.15 Auxiliar 2



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

XV. ORGANIGRAMA



XVI. OBJETIVO Y FUNCIONES

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene como objetivo general; planear, organizar y desarrollar los medios para realizar obra pública y brindar servicios básicos, fomentando el crecimiento ordenado de la población, para mejorar la calidad de vida de la comunidad Cocotitlense.

Director De Obras Públicas Objetivo

Planear, organizar, dirigir y controlar obra pública y servicios relacionados con la misma, optimizando los recursos materiales, recursos humanos y financieros con los que puede disponer el área, en busca de satisfacer las necesidades de la comunidad.

Funciones

- ❖ La Dirección brinda una atención ciudadana, de manera cordial y tratando de dar soluciones prontas de cualquier trámite o servicio.
- ❖ Realizar la presupuestación de obras.
- ❖ Realizar la planeación administrativa y financiera de los proyectos que se ejecutan dentro de la Dirección.
- ❖ Realizar y vigilar el proceso de licitaciones.
- ❖ Contratación y Adjudicación.
- ❖ Se elabora cada uno de los expedientes técnicos de las obras a realizar.
- ❖ Seguimiento de informes de obra.
- ❖ Seguimiento a lineamientos de FAIS.
- ❖ Autorizar los estudios y proyectos, así como la construcción, conservación, mantenimiento, operación y administración de la infraestructura que se realice en el Municipio.
- ❖ Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas;
- ❖ Vigilar que las obras públicas cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- ❖ Ejercer el gasto autorizado para la obra pública conforme al presupuesto de egresos los planes, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- ❖ Vigilar la correcta integración de libros y/o expedientes de la obra realizada en el municipio, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- ❖ Promover la construcción de infraestructura necesaria dentro del Municipio.
- ❖ Promover al Presidente Municipal, el programa general de obras públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas
- ❖ Instruir la apertura de convocatorias de concursos para la realización de las obras municipales;
- ❖ Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- ❖ Autorizar la documentación que, en materia de obra pública, del cual deba presentarse ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- ❖ Dar trámite a todos los asuntos que sean puestos a su consideración
- ❖ Las demás que señalan las leyes, reglamento y disposiciones jurídicas aplicables, o las que asigne el Presidente Municipal.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Residente de obra:

OBJETIVO

Supervisar, coordinar y verificar todos los trabajos y procesos constructivos de la obra asignada a su cargo, considerando las diferentes áreas o frentes definidos por él o por el contrato.

Funciones

- ❖ Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales;
- ❖ Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar a su inmediato superior;
- ❖ Abrir la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista;
- ❖ Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos;
- ❖ Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
- ❖ Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.
- ❖ En rendimientos de la maquinaria o equipo de construcción, deberá vigilar que se cumpla con la cantidad de trabajo indicado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo;
- ❖ Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;

- ❖ Obtener por escrito las autorizaciones de los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;

14

- ❖ Presentar al contratante, cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- ❖ Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;
- ❖ Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios
- ❖ Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- ❖ Autorizar y firmar el finiquito del contrato;
- ❖ Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- ❖ Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra; y
- ❖ Las demás funciones que señale el contratante.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Supervisor de obra:

Objetivo:

Verificar que los trabajos encomendados al contratista o por administración se ejecuten con forme a todos los procedimientos constructivos, normas, reglamentos, y especificaciones del proyecto.

Funciones:

- ❖ Realizar los levantamientos de las obras solicitadas por la ciudadanía, ya sea que se trate de un nuevo proyecto o uno antiguo que necesite de supervisión.
- ❖ Elaborar los proyectos correspondientes a las obras solicitadas por los ciudadanos, además deberán integrar un catálogo sobre el mismo para remitir el presupuesto.
- ❖ Elaborar e integrar los proyectos de obra arquitectónica y de ingeniera.
- ❖ Elabora en integrar los proyectos ejecutivos de obras por administración.
- ❖ Verificar que las obras en ejecución cuenten con adecuada señalización, y en caso de que no, notificar al ejecutor.
- ❖ Realizar visitas de obras a todas las obras encomendadas por el director, y reportar los informes de avance.
- ❖ Proponer soluciones a cualquier imprevisto que se pudiera dar durante la ejecución de las obras.
- ❖ Formar parte de las actas de junta de aclaraciones de las obras a su encomienda.
- ❖ Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución.
- ❖ Elaborar junto a la Controlaría del Gobierno del Estado de México las actas de validación y conformación de COCICOVIS para la participación de la ciudadanía comunitaria.
- ❖ Detectar variaciones al proyecto arquitectónico acordado o

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

posibles defectos de la construcción antes de que esta se dé por culminada.

- ❖ Informar a la dirección sobre lo establecido en las bitácoras de obra al final de la visita.
- ❖ Calificar y Verificar las obras de apoyo a los más vulnerables, ya sea que se trate de algún trabajo realizado o apoyo con material, y asentar esto en los expedientes técnicos.
- ❖ Revisar y validar las estimaciones de la obra, y en caso de proceder validar el finiquito de obra
- ❖ Elaborar e integrar la documentación y soporte gráfico a los expedientes de obras y elaborar las actas entrega-recepción correspondientes.
- ❖ Integrar al expediente de la obra la garantía del contratista por defectos y vicios ocultos
- ❖ Registro de información en plataforma SIFAIS.

Analista especializado tipo “B”.

Objetivo:

Apoyar a la Residencia y al supervisor de obra para garantizar que los proyectos de construcción se desarrollen de forma eficiente y segura.

- ❖ Verificar que la obra se ejecute conforme a **planos**
- ❖ **Verificar que la obra se ejecute conforme a especificaciones técnicas**
- ❖ Supervisar los **procedimientos constructivos**.
- ❖ Recomendar **correcciones técnicas**.
- ❖ Revisar el avance diario o semanal de la obra.
- ❖ Comparar el avance real contra el programa de obra.
- ❖ Elaborar reportes de avance físico.
- ❖ Llevar registro de bitácora de obra.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

- ❖ Mantener comunicación con contratistas y residentes de obra.
- ❖ Coordinar reuniones de seguimiento de obra.
- ❖ Realizar recorridos periódicos en obra.
- ❖ Tomar evidencia fotográfica del avance.
- ❖ Verificar maquinaria, personal y condiciones de trabajo.
- ❖ Elaborar informes técnicos para la dirección de obras públicas.
- ❖ Documentar incidencias o irregularidades.
- ❖ Atender reportes o quejas de vecinos relacionadas con la obra.
- ❖ Explicar el avance o impacto de proyectos municipales.
- ❖ Verificar afectaciones a servicios públicos o vialidades.
- ❖ Elaboración de bitácora de obra
- ❖ Registro de información en plataforma SIFAIS

Analista especializado tipo “A”.

Objetivo:

Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y brindar información a la comunidad en caso de solicitar tramites inherentes al área.

Funciones:

- ❖ Recorrido por todo el municipio identificando la superficie territorial
- ❖ Recabar la información y documentación necesaria de la superficie territorial que pertenece al Municipio de Cocotitlán
- ❖ Identificar la estructura urbana y rural del municipio
- ❖ Solicitar al Comisariado ejidal documentación relevante del

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Municipio que sirva como base para identificar el ejido que corresponde al Municipio

- ❖ Definir reglas técnicas para ordenar y regular los centros de población
- ❖ Determinar usos, destinos y reservas de áreas y predios
- ❖ Brindar informes sobre los tramites que realiza el área, a la comunidad que lo requiera, que pueden ser Licencia de Construcción (Habitacional, Barda, Comercial, Industrial), Número Oficial, Alineamientos y Dictamen Urbano.
- ❖ Recepción de documentación para los tramites solicitados
- ❖ Visitas de campo en caso de ser necesarias
- ❖ Elaboración del trámite solicitado

Analista especializado tipo “B”.

18

Objetivo:

Brindar atención a la comunidad que solicita tramites de Licencias de construcción en sus diferentes modalidades, número oficial, alineamientos, dictamen urbano y los relacionados con el área.

Funciones:

- ❖ Recepción y revisión de documentación para tramites solicitados que pueden ser Licencia de Construcción (Habitacional, Barda, Comercial, Industrial), Número Oficial, Alineamientos y Dictamen Urbano.
- ❖ Inspecciones de campo de ser necesario.
- ❖ Elaboración de documento con el trámite solicitado.

Secretaria:

Objetivo

Colaborar con el director de Obras Públicas y personal del área, en

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

la planeación, organización del área de trabajo, presentar los informes necesarios, elaborar actas de los comités requeridos, para cumplir con la normatividad establecida y agilizar los trámites internos administrativos.

Funciones

- ❖ Elaboración de actas de Comité Interno de Obra Pública.
 - ❖ Elaboración de formatos de Dictamen de Adjudicación emitidos por el comité interno de obra pública
- ❖ Elaboración de actas del Consejo de Desarrollo Municipal
- ❖ Conciliación de Obra Pública para integrar informe trimestral
- ❖ Elaboración del Informe Mensual de Obra Pública
- ❖ Seguimiento de informes de lineamientos FAIS.
- ❖ Integración de Comités de Participación Ciudadana y apoyo al comité para llenar formatos
- ❖ Registro trimestral de apartados solicitados en la plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense (ipomex)
- ❖ Dar seguimiento a los requerimientos de información de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), que hace llegar el área de transparencia.
- ❖ Elaboración de PbRM y seguimiento al avance trimestral de PbRM
- ❖ Realizar el inventario del equipo y mobiliario asignado en esta área.
- ❖ Atención Ciudadana de los servicios que presta el área
- ❖ Apoyo para brindar informes sobre los tramites que realiza el área y recepción de documentos.
- ❖ Elaboración de ordenes de pago.
- ❖ Elaboración de oficios.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

- ❖ Recepción y seguimiento a correspondencia de instancias internas y externas.
- ❖ Archivar correspondencia.
- ❖ Depurar la documentación y prepararla para enviar a resguardo del archivo municipal
- ❖ Actualización de agenda telefónica así también de reuniones.

Auxiliar 1 de Desarrollo urbano y Obras Públicas.

Objetivo:

Apoyar al personal del área de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para organizar los expedientes del archivo de concentración, foliando, integrando expedientes, escanearlos, registrándolos para posteriormente enviarlos al archivo municipal.

20

Funciones

- ❖ Elaboración de oficios.
- ❖ Apoyo para archivar correspondencia.
- ❖ Depurar la documentación
- ❖ Foliar expedientes
- ❖ Escanear documentación y prepararla para enviar a resguardo del archivo municipal
- ❖ Apoyo para elaboración de formatos varios
- ❖ Entrega de oficios en instancias internas y externas.

Auxiliar 2 de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Objetivo:

Apoyar al personal analista tipo “B” del área de Desarrollo urbano y Obras Públicas, para brindar atención a los usuarios en caso de solicitar tramites del área.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

- ❖ Apoyo para brindar informes sobre los tramites que realiza el área, a la comunidad que lo requiera.
- ❖ Apoyo en la recepción de documentación para los tramites solicitados
- ❖ Apoyo para realizar visitas de campo en caso de ser necesarias



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

DIRECTORIO

Director de Obras Públicas: Ing. Fernando Martínez Florín

VALIDACIÓN

Autorizo: Ing. Fernando Martínez Florín
Director de Desarrollo Urbano y Obras públicas

Validado: Ayuntamiento 2025-2027

DR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN
PRESIENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA
SÍNDICO MUNICIPAL

JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO
PRIMER REGIDOR

ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO
SEGUNDA REGIDORA

MIGUEL ANGEL ZAMORA FONSECA
TERCER REGIDOR

BEATRÍZ CASTILLO MONTOYA
CUARTA REGIDORA

GABRIEL ALBERTO AGUILAR ROMERO
QUINTO REGIDOR

OSCAR MUÑOZ GUZMAN
SEXTO REGIDORA

CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO
SÉPTIMO REGIDOR

JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13/04/2026

DESCRIPCIÓN: SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN 2025- 2027, DEROGANDO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2024

DISTRIBUCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

ABRIL DE 2026





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ÍNDICE

	Pág.
Presentación	3
Objetivo General	4
Identificación e Interacción de procesos	5
Relación de procesos y procedimientos	7
Descripción de los procedimientos	9
Denominación de la unidad administrativa que ejecuta el o los procedimientos	9
Procedimiento I. Trámite de Licencia de Construcción y/o del Permiso de Obra	10
Procedimiento II. Notificación y Suspensión de Obras	13
Desarrollo	16
Diagramas	18
Medición	20
Formatos	21
Instructivo para llenar formatos	23
Registro de ediciones	25
Validación	26
Hoja de Actualización	27



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Municipal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones municipales tiene como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la **Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas**. La estructura organizacional, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta unidad administrativa.

El presente documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la **Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas**, mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades a través de un Manual de Procedimientos.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

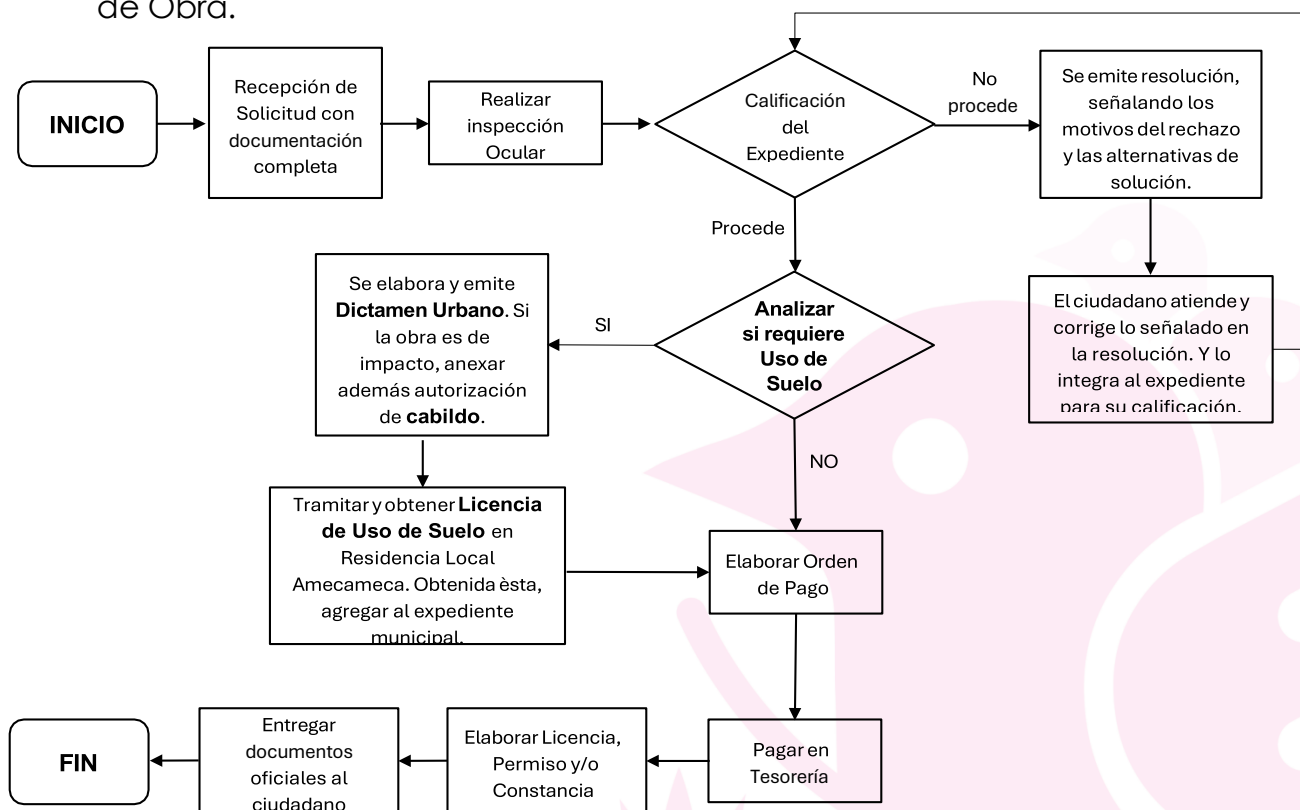


“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

4

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

1.- Proceso de Trámite de Licencias de Construcción y/o del Permisos de Obra.



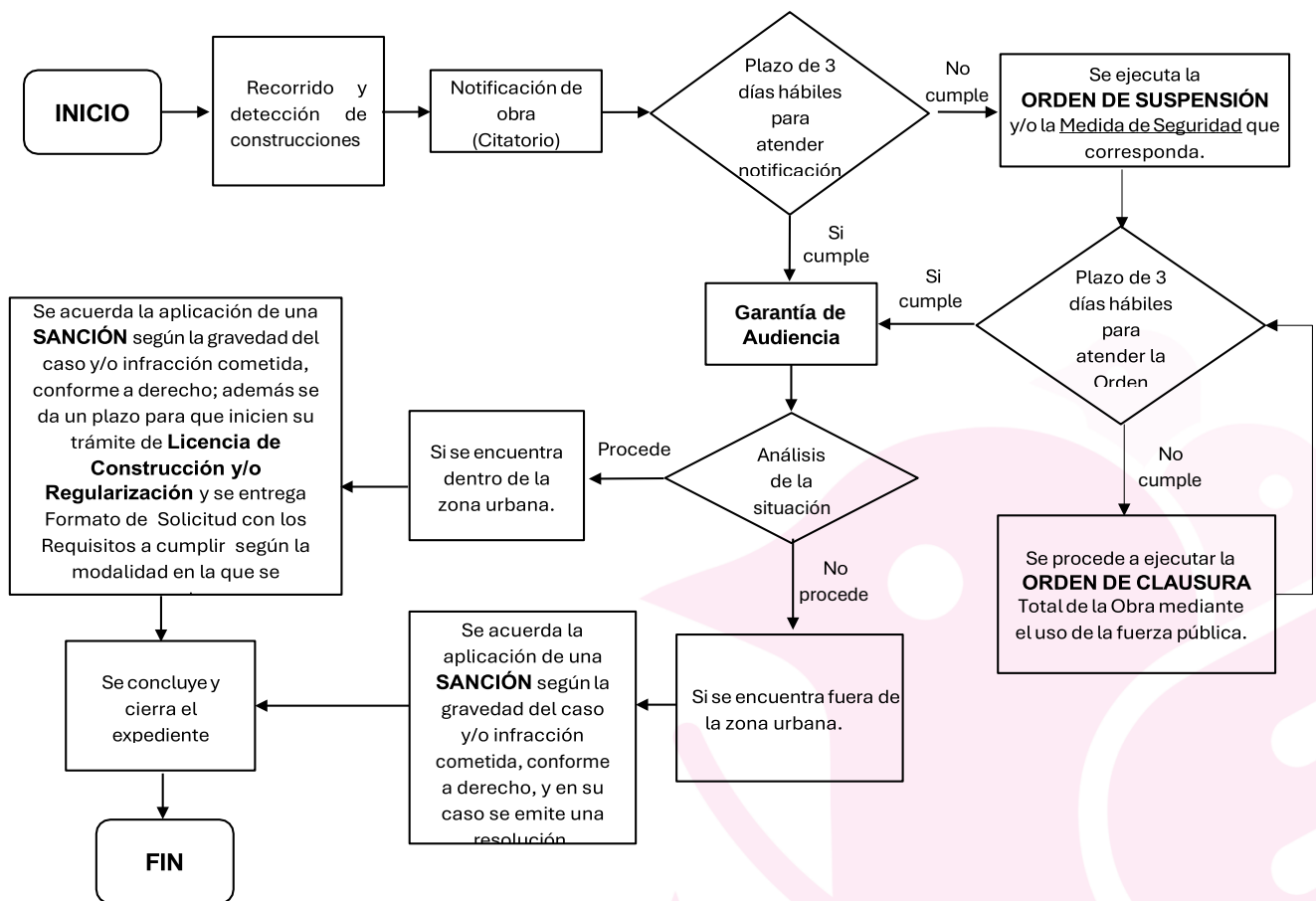
// **Nota:** Este proceso general involucra una serie de pasos o procedimientos a seguir, y es aplicable para el trámite de Licencias de
“**Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto**”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Construcción en sus diferentes modalidades (obra nueva, ampliación, modificación, terminación, regularización, demolición, excavaciones, bardas, etc.). De igual manera es aplicable a los permisos de obra. Y finalmente también es aplicable para el trámite de constancias de alineamiento, numero oficial y certificado de no adeudo de aportación de mejoras.

5



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

// Este proceso general involucra una serie de pasos o procedimientos a seguir mismos que se llevan a cabo en apego al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

6

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso I: TRAMITE DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O DEL PERMISO DE OBRA.

Proceso: De la recepción de la solicitud a la entrega de la documentación oficial al ciudadano.

Procedimientos:

- 1. Recepción de solicitud con documentación completa.
- 2. Realizar inspección ocular.
- 3. Calificar expediente: Procedente / No procedente.
// Si el resultado es no procedente, se emite una Resolución señalando los motivos del rechazo y las alternativas de solución, mismas que tendrá que atender y subsanar el ciudadano para su procedencia.
- 4. Se analiza si requiere o no Uso de Suelo Estatal según el trámite solicitado.
 - 5. Si el Uso de Suelo Estatal es requerido, se procede a elaborar y emitir Dictamen Urbano. Si la obra es de impacto, anexar además autorización de cabildo.
- 6. Se entrega Dictamen urbano al ciudadano para que tramite la Licencia de Uso de Suelo Estatal en la Residencia Local de Amecameca.
- 7. Obtenida la Licencia de Uso de Suelo Estatal, se integra al expediente y se continua con el trámite.
- 8. Se elabora la orden de pago.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

- 9. Se paga en Tesorería.
- 10. Se elabora la licencia, permiso y/o constancia.
- 11. Finaliza el trámite entregando la documentación oficial al ciudadano.

// **Nota:** Si del análisis (punto 4) resulta que el trámite no requiere de Licencia de Uso de Suelo Estatal, entonces se pasa directamente al punto 8 hasta concluir el trámite solicitado.

7

Proceso II: NOTIFICACION Y SUSPENSION DE OBRAS.

Procedimientos:

- 1. Recorridos y detección de construcciones.
- 2. Notificación de obra (citatorio).
- 3. Plazo de 3 días hábiles para atender la notificación y presentarse a garantía de audiencia.
- 4. No se presenta a la garantía de audiencia, entonces se procede a ejecutar la Orden de Suspensión y se cita a garantía de audiencia nuevamente. En caso de incumplimiento a este segundo requerimiento, se procede a la Clausura de la obra con apoyo de la fuerza pública.
- 5.- Se presenta y atiende la Garantía de audiencia.
- 6. Análisis de la situación (procedente o no procedente).
- 7. Si es procedente se aplica una sanción y se informa al ciudadano de los requisitos para tramitar y obtener su licencia de construcción y/o permiso respectivo. En caso contrario, de

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

no ser procedente obtener su licencia de construcción y/o permiso, se aplicará una sanción y/o se emitirá una resolución donde se señale de manera fundada y motivada la improcedencia de su caso.

- 8. Se concluye y cierra el expediente.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

Proceso I: TRAMITE DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O DEL PERMISO DE OBRA.

Para realizar el Proceso de Trámite de Licencias de Construcción y/o del Permiso de Obra, se debe cubrir una serie de etapas o procedimientos paso a paso, iniciando desde la recepción de la solicitud y concluyendo hasta la entrega de los documentos oficiales al ciudadano.

La serie de procedimientos a seguir se puede visualizar claramente en el diagrama de flujo señalado en la página V y su detallado en la página VII del presente manual.

Proceso II: NOTIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRAS.

Para realizar el Proceso de Notificación y Suspensión de Obras, se debe cubrir una serie de etapas o procedimientos paso a paso, iniciando desde que se detecta y notifica determinada obra hasta que se concluye y cierra el expediente, pasando por la garantía de audiencia y en su caso ejecutando la orden de suspensión y/o clausura de la obra y/o aplicando las sanciones que correspondan según la gravedad del caso y en la etapa del

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

procedimiento en la que se encuentre.

La serie de procedimientos a seguir se puede visualizar claramente en el diagrama de flujo señalado en la página VI y su detallado en la página VIII del presente manual.

DENOMINACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE EJECUTA EL O LOS PROCEDIMEINTOS.

La unidad responsable de los procedimientos será la Dirección de Desarrollo Urbano Y Obras Públicas.

9

PROCEDIMIENTO I: Trámite de Licencias de Construcción y/o del Permiso de Obra.

OBJETIVO

Que el ciudadano tramite y obtenga su licencia de construcción y/o permiso de obra, según corresponda, a fin de tener su construcción dentro de la legalidad y cumpla con la normatividad aplicable en la materia. Con el fin de garantizar que las construcciones satisfagan condiciones de seguridad, habitabilidad, calidad, higiene, funcionalidad, sustentabilidad e integración al contexto e imagen urbana.

ALCANCE

El proceso general de Trámite de Licencias de Construcción y/o del permiso de obra incluyendo sus respectivas etapas o procedimientos tiene un alcance muy amplio, ya que es aplicable para atender y resolver los siguientes trámites:

- Licencia de Construcción para obras menores a 60 m2.
- Licencia de construcción para obras mayores a 60 m2.
- Demolición.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

- Excavación, relleno o movimiento de tierras.
- Barda.
- Constancia de terminación de obra.
- Constancia de alineamiento.
- Constancia de número oficial.
- Permiso de obra (rotura o corte de pavimento, instalación, tendido de cables o tuberías).
- Constancia de regularización de obra.
- Constancia y/o certificado de no adeudo de Aportación de Mejoras.

// Nota: Todo tramite requiere de inspección física al inmueble.

10

REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México (Libro V y Libro XVIII) publicado en Gaceta de Gobierno de fecha 13 de diciembre de 2001 y última reforma de fecha 21 de junio de 2022.
- Reglamento del Libro V del Código Administrativo del Estado de México publicado en Gaceta de Gobierno de fecha 1 de septiembre de 2020 y ultima reforma de fecha 7 de julio de 2021.
- Bando Municipal de Cocotitlán 2022-2024 vigente.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios publicado en Gaceta de Gobierno de fecha 9 de marzo de 1999 y ultima reforma de fecha 25 de mayo de 2022.

RESPONSABILIDADES

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

La Dirección de Desarrollo Urbano Y Obras Públicas, será responsable de llevar y dar cumplimiento a todos los procedimientos relacionados con el trámite de Licencia de Construcción en todas sus modalidades, así como del permiso de obra.

El Puesto deberá:

- ☐ El titular del área será responsable de la aplicación y cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

DEFINICIONES

Proceso: Es una serie de pasos o acciones realizadas para conseguir un fin determinado y/o cumplir un objetivo general.

Procedimiento: Es la forma específica de llevar a cabo una actividad o tarea.

La ejecución de todas las actividades, tareas o procedimientos en su conjunto se denomina

1

Proceso.

La ejecución individual de cada actividad o tarea se denomina **Procedimiento.**

INSUMOS

- Para todo trámite el ciudadano deberá ingresar la siguiente documentación:
 - Solicitud de trámite.
 - Documento que acredite la propiedad (Escritura, Sentencia, Inmatriculación, etc.)
 - En caso de posesión: Contrato de compraventa, Cesión de derechos, etc; deberá anexar: Traslado de Dominio.
 - Certificado de Clave y Valor Catastral vigente.
 - Recibo Predial vigente.
 - Recibo de agua y/o constancia que no cuenta con el servicio.
 - Identificación del propietario. En caso de no realizar el trámite el propietario, traer carta poder con firma de 2

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

testigos.

- Foto aérea de localización.
- Cumplir los requisitos adicionales conforme a lo señalado en el art. 18.20 al 18.35 del Libro XVIII del CAEM, y artículos del Bando Municipal señalados en el apartado de Desarrollo Urbano.

RESULTADOS

- El resultado que se obtendrá al final de la serie de procedimientos ejecutados, será obtener al menos una de la siguiente documentación oficial:
 1. Licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades (Obra nueva, ampliación, modificación, demolición, excavación-relleno-movimiento de tierras, barda); incluye sus planos autorizados.
 2. Permiso de obra (incluye sus planos autorizados).
 3. Constancia de Terminación de Obra (incluye sus planos autorizados).
 4. Constancia de Regularización de Obra (incluye sus planos autorizados).
 5. Constancia de Alineamiento.
 6. Constancia de Número Oficial.
 7. Certificado de No adeudo de Aportación de Mejoras.

1

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Se relaciona con el Procedimiento de Notificación y Suspensión de Obras.

POLÍTICAS

Deberán regular casos o situaciones que por excepción pueden presentarse en las actividades rutinarias de los procedimientos, mismas que se señalan a continuación:

- Caso1: Para obtener la licencia de Construcción para obra nueva, ampliación o modificación ya sea menor a 60 m² o mayor a 60 m², requerirá forzosamente contar con la **Licencia de Uso de Suelo Estatal**, previo **dictamen urbano** que emita la

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Dirección de Desarrollo Urbano municipal conforme al art. 138 del Reglamento del Libro V del Código Administrativo del Estado de México. Dicha Licencia de Uso de Suelo se deberá tramitar ante la Residencia Local de Amecameca con oficina auxiliar en Chalco. Una vez que se tenga la licencia de uso de suelo estatal, procederá a liberar la licencia de construcción respectiva.

- Caso 2: Por política de la dirección se requiere que **todo trámite** que se realice ante esta unidad administrativa requerirá de una **inspección ocular**, incluyendo el trámite para la obtención del Certificado de No Adeudo de Aportación de Mejoras.

PROCEDIMIENTO II: Notificación y Suspensión de Obras

OBJETIVO

Vigilar y controlar el desarrollo de nuevas construcciones en el territorio municipal, aplicando los procedimientos y actos administrativos conforme a derecho.

ALCANCE

El presente proceso general y sus respectivas etapas o procedimientos necesarios para llevar a cabo las Notificaciones y Suspensiones de Obras y demás actividades relacionadas, tiene la finalidad de realizar el **Trabajo Operativo y de Campo** de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras públicas.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha del 5 de febrero de 1917 y última reforma de fecha 28 de mayo de 2021.

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicado en Gaceta de Gobierno el 7 de febrero de 1997 y última reforma de fecha 5 de enero de 2021.
- Bando Municipal de Cocotitlán 2022-2024 vigente.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Desarrollo Urbano será responsable de llevar a cabo todos los procedimientos de notificaciones, garantías de audiencia y suspensiones conforme lo señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

El Puesto deberá:

- El titular del área será responsable de la aplicación y ejecución de todos los procedimientos y actos administrativos que se ejecuten, y garantizará que se lleven conforme a derecho.

DEFINICIONES

Proceso: Es una serie de pasos o acciones realizadas para conseguir un fin determinado y/o cumplir un objetivo general.

1

Procedimiento: Es la forma específica de llevar a cabo una actividad o tarea.

La ejecución de todas las actividades, tareas o procedimientos en su conjunto se denomina Proceso.

La ejecución individual de cada actividad o tarea se denomina **Procedimiento**.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

INSUMOS

- Vehículo para recorridos.
- Tabla porta papel.
- Papel Calca.
- Formatos de notificaciones y actas circunstanciadas.
- Sellos de suspensión.
- Martillo y clavos.
- Cámara fotográfica para evidencias.

RESULTADOS

- El resultado final del trabajo operativo de campo, se verá reflejado cuando la ciudadanía se acerque a Desarrollo Urbano y tramite su Licencia de Construcción, generando ingresos para el municipio, los cuales se regresarán a través de servicios de calidad para toda la población.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Se relaciona con el Trámite de Licencias de Construcción y/o del Permisos de Obra.

POLÍTICAS

Toda vez que las notificaciones y suspensiones de obra son actos de molestia para la población, se buscará **ser muy flexible y ofrecer alternativas de solución**, así como facilidades para que la ciudadanía regularice su situación y esté en regla con la autoridad.

1

DESARROLLO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
	INICIO	

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

1	Desarrollo Urbano y Obras Públicas/Asistente	Recepción de la solicitud con documentación completa.
2	Desarrollo Urbano y Obras públicas/Auxiliar	Realizar inspección ocular.
3	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Auxiliar	Calificación del Expediente. (Si falta algún documento o requiere de alguna aclaración, se le solicita al ciudadano para que subsane y continúe con el trámite).
4	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Auxiliar	Analizar si requiere Uso de Suelo.
5	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Auxiliar	Si se requiere Uso de Suelo, se emite Dictamen Urbano y el ciudadano tramita la Licencia de Uso de Suelo Estatal en la Residencia Local Amecameca.
6	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Asistente	Cumplido el requisito anterior, se cuantifica el monto de los derechos y se elabora la Orden de Pago.
7	Ciudadano	El ciudadano paga en Tesorería.
8	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Auxiliar	Elaborar la licencia, permiso o constancia solicitada.
9	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Asistente	Entregar documentos oficiales al ciudadano y concluye el trámite.
	FIN	

PROCEDIMIENTO II: **Notificación y Suspensión de Obra.**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
	INICIO	

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

1	Desarrollo Urbano y Obras públicas / Asistente	Recorrido y detección de construcciones.
2	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Notificador	Notificación de Obra.
3	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Ejecutor	Suspensión de Obra (solo en caso de que no se atienda la notificación).
4	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Ejecutor	Clausura de Obra (solo en caso de que no se respete la orden de suspensión con apoyo de la fuerza pública).
5	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Notificador	El notificado se presenta a su Garantía de Audiencia.
6	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Director	Se acuerda la aplicación de una sanción o multa según la gravedad del caso.
7	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Asistente	Se dan los requisitos para que el ciudadano inicie los trámites para obtener su licencia de construcción.
8	Desarrollo Urbano y Obras públicas /Asistente	El ciudadano accede a tramitar su Licencia de Construcción. Se concluye y cierra el expediente.
	FIN	

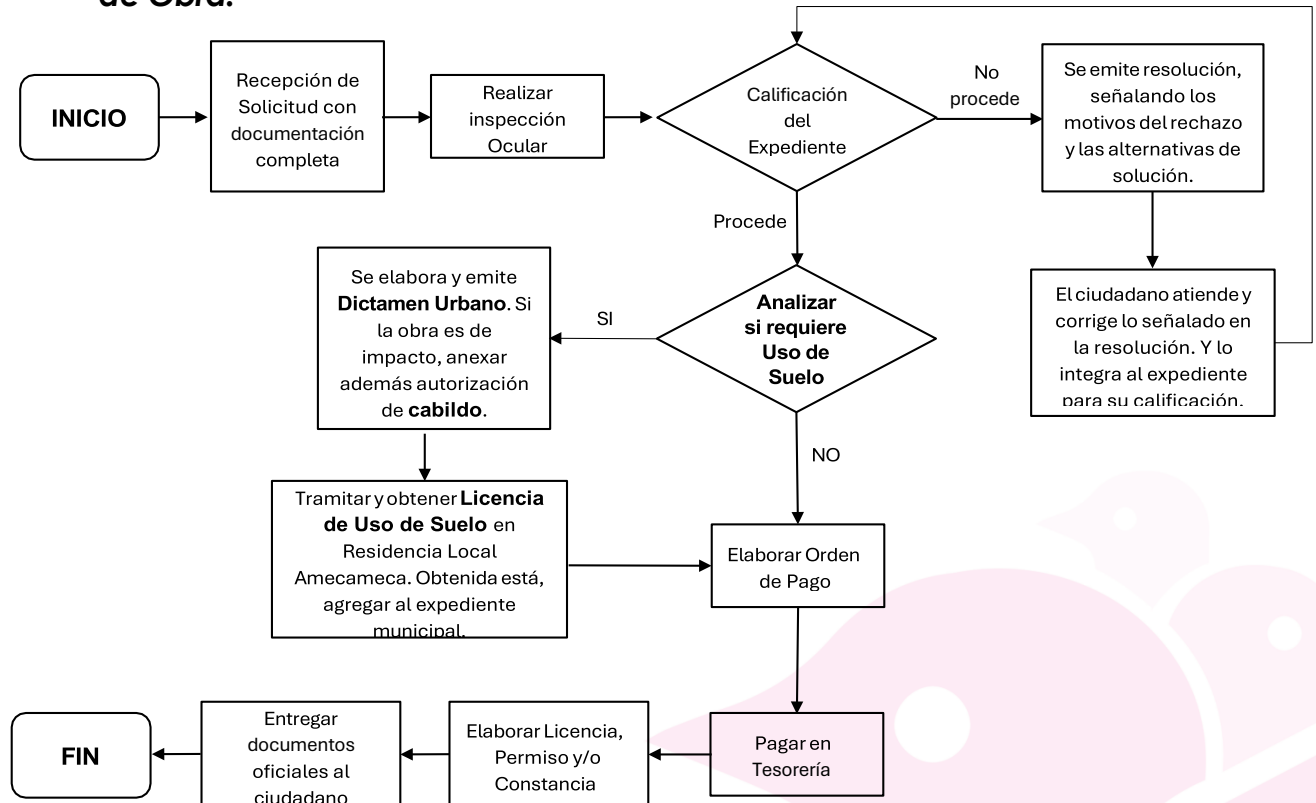
Nota: Para escenarios no previstos, remitirse a los Diagramas de flujo y ver sus procedimientos respectivos.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

DIAGRAMAS

1.- Proceso de Trámite de Licencias de Construcción y/o del Permisos de Obra.



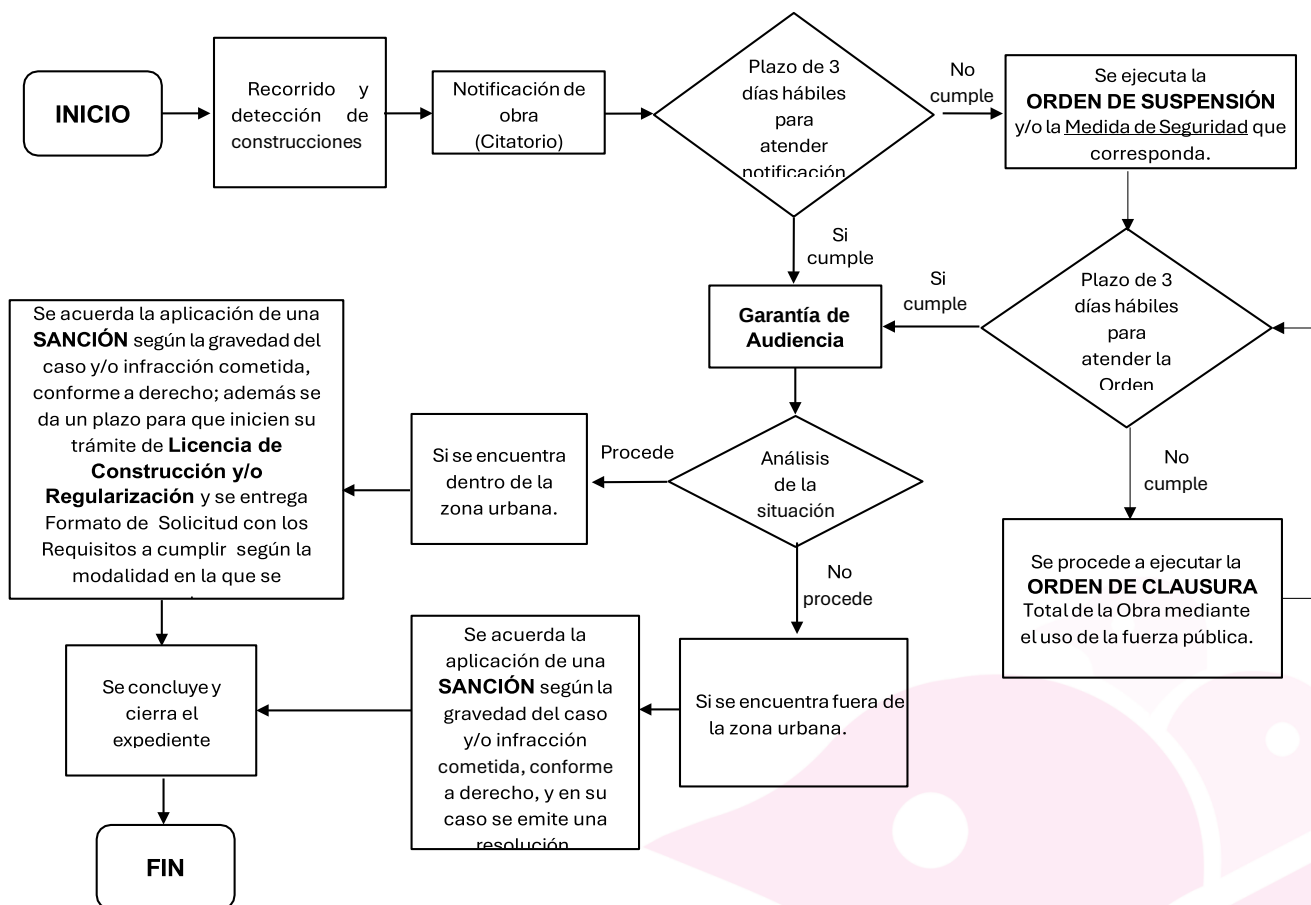
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

11.- Proceso de Notificación y Suspensión de Obras.

1



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

MEDICIÓN

1

Del Procedimiento I:

1. Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de Trámites realizados en el trimestre}}{\text{Número de Trámites programados en el trimestre}} \times 100 = (\%) \text{ Porcentaje de trámites atendidos}$$

2. Registro de evidencias:

Las evidencias quedan resguardadas y registradas en los expedientes concluidos para cada solicitud de trámite atendido por esta unidad administrativa, los cuales se archivarán en carpetas para su verificación en cualquier momento.

Del Procedimiento II:

1. Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de Notificaciones realizados en el trimestre}}{\text{Número de Notificaciones programados en el trimestre}} \times 100 = (\%) \text{ Porcentaje de Notificaciones atendidos}$$

2. Registro de evidencias:

Las evidencias quedan resguardadas y registradas en los folios consecutivos de las notificaciones realizadas junto con su imagen satelital donde se localiza la construcción y en su caso, del expediente abierto para atender y resolver cada una de ellas; los cuales se archivarán en carpetas para su verificación en cualquier momento.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

FORMATOS

1. Formato Único de Solicitud para realizar trámites en materia de Desarrollo Urbano



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

FORMATO UNICO DE TRAMITE ANTE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

NOMBRE: _____ FECHA: _____

UBICACIÓN DE LA OBRA: _____

TIPO DE TRAMITE SOLICITADO:

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR A 20 M2 _____ ALINEAMIENTO _____ NÚMERO OFICIAL: _____

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: OBRA NUEVA _____ OBRA EXISTENTE _____

AMPLIACIÓN: _____ MODIFICACIÓN: _____ DEMOLICIÓN: _____ EXCAVACIÓN O RELLENO: _____

OTRA: _____

TIPO DE OBRA:

HABITACIONAL: _____ COMERCIAL: _____ BARRIO: _____

REQUISITOS PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:

IDENTIFICACIÓN OFICIAL

CROQUIS DE UBICACIÓN

CLAVE CATASTRAL ACTUALIZADA.

DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PUBLICA, FALLO JUDICIAL, JUICIO DE USUCAPION, O RESOLUCION DE AUTORIDAD COMPETENTE; EN AL CASO DE SOLO CONTAR CON CONTRATO DE COMPRA-VENTA ES REQUERIDO EL O LOS ANTECEDENTES QUE LE DAN ORIGEN). APLICA PARA CUALQUIER TRAMITE REALIZADO EN DESARROLLO URBANO.

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO (EN CASO DE OBRA NUEVA)

CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL (EN CASO DE OBRA NUEVA)

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA (EN CASO DE MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y OBRA NUEVA)

PARA CONSTRUCCIONES DE 20 M2 Y HASTA 60 M2 CROQUIS DEL PROYECTO

PARA CONSTRUCCIONES DE 60 M2 Y MAS 2 JUEGOS DE PLANOS FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA “DRO”; ASI COMO LOS CALCULOS QUE HABALEN LA OBRA.

EN CASO DE LOCALIZARSE LA OBRA EN ZONAS DECLARADAS COMO PATRIMONIO HISTORICO, ARTÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO, AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LAS AUTIRIDADES FEDERALES.

EN CASO DE DEMOLICIÓN INCLUIR EL PROCESO Y MEDIDAS DE PROTECCION

PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS PRESENTAR LOS CALCULOS NECESARIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MEMORIA Y PROGRAMA DEL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

PARA CONSTRUCCIÓN DE BARDAS:

CROQUIS ARQUITECTONICO INDICANDO LAS DIMENSIONES DE LA MISMA.

ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL:

MISMO QUE PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

Salto del Agua s/n. Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



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

2. Formato de Notificaciones



**DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS**



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

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

Folio: _____

AVISO DE NOTIFICACION

C. _____
Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ el suscrito **JOHAN BLADEMIR JIMENEZ FLORES, Inspector, Verificador, Ejecutor y Notificador** del Gobierno de Cocotitlán, Estado de México, mismo que acredita con el nombramiento de fecha 15 de febrero del año dos mil veintiseis, así como con gafete de Identificación Oficial; y en cumplimiento con lo establecido por el artículo 113 y 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México vigente, así como de los artículos 11 y 12 del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano vigente; de lo señalado en el Manual de Organización y Procedimientos de Desarrollo Urbano publicados en Gaceta de Gobierno Municipal de esta administración de fecha 9 de agosto de 2023 vigentes a la fecha; así como de los artículos 150 y 152 del Bando Municipal de Cocotitlán 2026 en donde se me faculta ejercer legalmente; me constituyo plena y legalmente en el inmueble ubicado en (Incluir referencias de localización e identificación):

Coordenadas Geográficas (Latitud, longitud): _____

de este municipio a efecto de **NOTIFICARLE** personalmente y abrir el periodo de información previa, con el fin de estar en posibilidades de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo; resultado que el propietario y/o poseedor legal y/o representante legal y/o encargado de la obra quien dijo llamarse _____, el cual menciona que el aprovechamiento o destino de la obra que realizan es para: _____

la cual representa un avance físico de (%) _____ y que señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____ quien recibe de conformidad _____
firmando al calce para la debida constancia en términos de los artículos 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 106, 113, 114, 123, 124, 125, 1256, 129 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás relativos y aplicables del mismo Código.

OBSERVACIONES:

Así mismo se le hace una cordial **INVITACIÓN** al propietario y/o poseedor y/o encargado o trabajador de la obra y/o DRO responsable de la obra y/o al representante legal a fin de que acuda a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Cocotitlán, Estado de México, en un plazo máximo de **3 días hábiles**, a desahogar su derecho de **GARANTÍA DE AUDIENCIA** y de que presente la documentación que acredite la propiedad o posesión del inmueble que ocupa, así como presente LA LICENCIA DE USO DE SUELO, LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O PERMISO DE OBRA, LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO, así como sus respectivos **PLANOS** que estén debidamente autorizados y con sello oficial, según aplique al caso u obra que estén ejecutando; y en su caso presenten también la **Autorización de SUBDIVISIÓN Y/O LOTIFICACIÓN**, de terrenos o parcelas en nuestro municipio acompañado de su respectivo Oficio de Autorización por parte de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de México; con la finalidad de aclarar lo que realiza, aportar pruebas y/o alegar lo que a su derecho corresponda por sí o por medio de defensor, debiendo presentarse en un horario de **08:00 a 15:00 hrs. De lunes a viernes y sábados de 9:00 hrs. a 13:00 hrs.** Haciendo de su conocimiento que el **USO Y APROVECHAMIENTO DE SUELO** con fines urbanos así como **FRACCIONAR O DIVIDIR un Terreno en Lotes y los Comerciales; o bien, realice la CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES** cualquiera que sea su régimen jurídico de propiedad; en sus diferentes etapas de **Obra Nueva y/o Ampliación y/o Modificación y/o Terminación de Obra**, incluyendo Demoliciones, Excavaciones, Rellenos, Movimientos de Tierras, así como cualquier obra que se realice sobre la vía pública como Ruptura o Corte de Pavimento, Banquetas y Guarniciones, así como la ejecución de Obras Aéreas o Subterráneas (cableados), sin contar con las autorizaciones y/o permisos y/o licencias correspondientes, se consideran una infracción a las disposiciones del **Libro Quinto del Ordenamiento Territorial** de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, con fundamento en los artículos 5.6, 5.6.5, 10, 5.40, 5.53, 5.55, 5.56 del mismo; de igual manera conforme a los artículos: **18.1, 18.3, 18.6** del Libro Décimo Octavo de las Construcciones, ambos del Código Administrativo del Estado de México; así como el artículo 135 del Reglamento del Libro Quinto del Código Invocado; de los artículos 1, 2, 3 y 96 sexies de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, y finalmente conforme a lo señalado en los art. Del 124 al 152 del **Bando Municipal de Cocotitlán 2026** en el apartado de Desarrollo Urbano. Con el apercibimiento que, de no cumplir a este requerimiento, se hará uso y aplicación inmediata de las Medidas de Seguridad y/o Sanciones previstas en los Libros antes citados (Artículo 5.61, 5.62, 5.63 y 5.64 así como 15.69, 15.70, 15.71, 15.72, 15.73 y 15.74, del Libro Quinto y del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México respectivamente). **Nota:** Para los terrenos y/o las Construcciones que se encuentren en zona de posible **Diferendo Limitrofe** con otro municipio y su documentación correspondiente al Municipio de Cocotitlán, se considerarán a favor de nuestro Municipio, hasta en tanto no se cuente con un **Convenio Amistoso y/o un Decreto Oficial avalado por la Legislatura del Estado de México en materia de Límites Territoriales**, que dirima dicho diferendo y/o en el que se delimiten de manera clara y precisa dos o más municipios.

Adicionalmente se informa que las autoridades municipales en materia de Desarrollo Urbano para hacer cumplir las **Medidas de Seguridad y Sanciones**, podrán requerir la **intervención de la fuerza pública** y la participación de las autoridades administrativas que sean necesarias; de igual manera podrán solicitar la intervención de la **Tesorería Municipal** para exigir el pago de las multas que no se hubieren cubierto por los infractores en los plazos señalados. Las sanciones se impondrán sin perjuicios de la **responsabilidad civil o penal** que puedan resultar por los hechos o actos constitutivos de la infracción.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Salto del Agua s/n, Techichilco, C. P. 56680, Cocotitlán, México. Teléfono 5559820603.



"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATOS

Instructivo para llenar el Formato Único de Solicitud.

Objetivo: Contar con un Formato único de Solicitud aplicable a todos los tramites que ofrece la Dirección de Desarrollo Urbano.		
Distribución y Destinatario: Se entregará unicamente al ciudadano que solicite uno o más trámites de los señalados en el propio formato.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha de ingreso	Se coloca la fecha en la que se recibe el trámite.
2	Datos del propietario	Se escriben los datos personales del propietario.
3	Datos del predio.	Se escriben los datos del predio del cual se solicita realizar algún trámite en específico.
5	Destino de la obra	Se señala si es habitacional, comercial u otra.
6	Trámite a realizar	Se marca el trámite que será atendido.
7	Datos del Director Responsable de Obra.	Únicamente se llenará para obras mayores de 60 m ² en cualquiera de sus modalidades (obra nueva, ampliación, modificación y regularización).
8	Nombre y firma de quien presenta la documentación.	Se llenará con datos particulares del propietario y/o del representante legal que realizará los trámites.

Instructivo para llenar el Aviso de Notificación

Objetivo: Contar con un formato para realizar las notificaciones de obras.		
Distribución y Destinatario: Se entregará unicamente al propietario y/o representante legal y/o poseedor y/o encargado de la obra que se detecte que esté realizando cualquier tipo de construcción particular o sobre la vía pública dentro del territorio del municipio de Cocotitlán.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre de la persona que se notifica	Se coloca el nombre del propietario y/o de la persona que recibe la notificación.
2	Día, hora, mes, año.	Se anota la hora, día, mes y año en que se realiza la notificación.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

3	Ubicación y Referencias de identificación	Se señala la ubicación y algunas referencias que identifiquen al inmueble que se notifica.
4	Nombre de quien atiende la notificación.	Se coloca el nombre de la persona que se encuentre en ese momento laborando en la obra.
5	Destino de la obra y avance físico.	Se coloca el destino de la obra que se realiza (habitacional, comercial u otro) y el avance que se lleva en %.
6	Domicilio para oír y recibir notificaciones.	Se señala de preferencia el mismo domicilio para futuras notificaciones.
7	Observaciones	Se describe de manera general la superficie de terreno y de construcción aproximada, que es lo que se está haciendo y lo que se observe en la diligencia que ayude a soportar la diligencia.
8	Fundamento legal	Se señalan las disposiciones y el fundamento legal en el que se sustenta la notificación.
8	Nombre, firma y sello	De la autoridad que valida el documento.
9	Recibe el notificado	Espacio donde se colocará el nombre y firma de la persona que atiende y recibe la notificación.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

REGISTRO DE EDICIONES

Segunda Edición: 13 de abril del 2026




“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

VALIDACIÓN

2

Autorizó: Ing. Fernando Martínez Florín.

Validó: Ayuntamiento 2025-2027

Dr. Miguel Artemio Florín Florín
Presidente Municipal Constitucional.

C. Blanca Nieves Espinosa Segovia.
Síndico Municipal.

C. Juan Carlos Castillo Castillo.
Primer Regidor

C. Elizabeth Castillo del Castillo.
Segunda Regidora.

C. Miguel Angel Zamora Fonseca.
Tercer Regidor.

C. Beatriz Castillo Montoya.
Cuarta Regidora.

C. Gabriel Alberto Aguilar Romero.
Quinto Regidor.

C. Oscar Muñoz Guzmán.
Sexto Regidor.

C. Carlos Inclán Altamirano.
Séptimo Regidor.

C. Juan Emanuel García Juárez
Secretario del Ayuntamiento.



26

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización: 13/ABRIL/2026

Descripción: Se actualiza el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas 2025-2027.

Distribución: Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Estrados de la Secretaría del

Ayuntamiento.

Presidencia Municipal.

Coordinación de Mejora Regulatoria.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

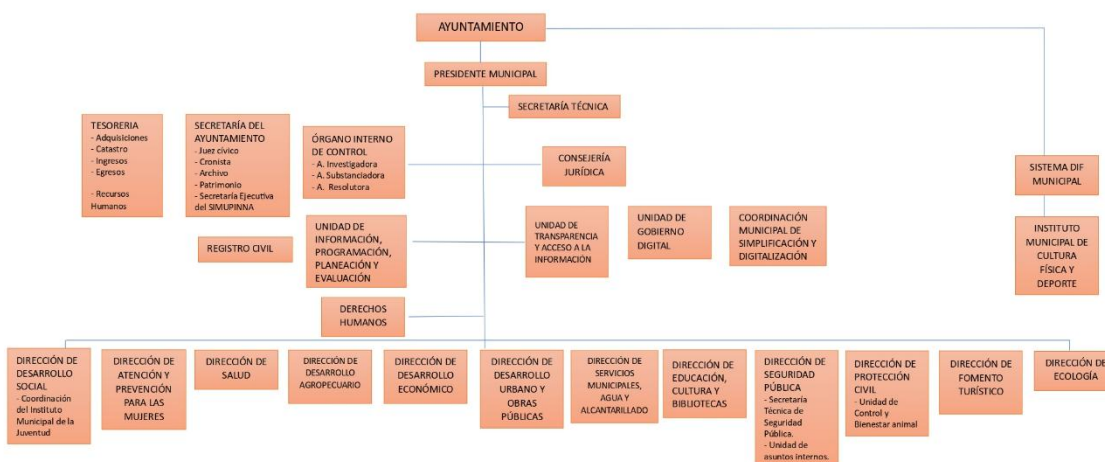
11. Propuesta, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta del Proyecto de Organigrama de la Administración Municipal de Cocotitlán 2026.

Exposición de Motivos.

Con el propósito de fortalecer el funcionamiento institucional del Ayuntamiento y garantizar una administración pública eficiente, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía, resulta necesario establecer una estructura orgánica clara que permita definir la organización y distribución de las áreas que integran la Administración Municipal de Cocotitlán para el ejercicio 2026.

El organigrama institucional representa una herramienta fundamental para identificar la jerarquía, las líneas de coordinación y las responsabilidades de cada una de las dependencias y unidades administrativas que conforman el gobierno municipal. A través de este instrumento se busca delimitar de manera ordenada las funciones de cada área, facilitando la adecuada toma de decisiones, la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de los objetivos de la administración pública.

Asimismo, la definición de la estructura orgánica permite fortalecer la planeación, organización y control de las actividades gubernamentales, evitando duplicidad de funciones, optimizando el uso de los recursos públicos y promoviendo una gestión administrativa más eficiente y eficaz.



ORGANIGRAMA DE COCOTITLÁN 2025-2027





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ACUERDO 225.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta del Proyecto de Organigrama de la Administración Municipal de Cocotitlán 2026; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Presidencia Municipal y Tesorería Municipal para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes a las que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

12. Propuesta, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la autorización para la adquisición de uniformes deportivos, así como gastos de transporte, viáticos e insumos necesarios para la participación del equipo representativo del municipio en el Primer Torneo de Fútbol Metropolitano de la Zona Valle Cuautitlán–Texcoco.

Exposición de Motivos.

El Ayuntamiento de Cocotitlán está comprometido con el fomento del deporte, la sana convivencia y el desarrollo integral de la población y reconoce la importancia de apoyar las actividades deportivas que fortalecen la identidad, la disciplina y la participación de la ciudadanía, especialmente de niñas, niños, jóvenes y deportistas que representan dignamente al municipio.

La participación de equipos representativos en encuentros y competencias deportivas no solo promueve hábitos de vida saludables, sino que también contribuye a fortalecer los valores de trabajo en equipo, respeto, esfuerzo y superación personal. Asimismo, estas actividades permiten proyectar al municipio en espacios regionales y estatales, generando un sentido de pertenencia y orgullo entre la población.

En este sentido, resulta necesario contar con los recursos que permitan cubrir las necesidades básicas para la adecuada participación del equipo representativo del municipio, tales como la adquisición de uniformes deportivos que los identifiquen oficialmente, así como los gastos relacionados con transporte, viáticos e insumos indispensables para el desarrollo de sus actividades durante la competencia.

El apoyo institucional en este tipo de iniciativas refleja el compromiso del gobierno municipal con el impulso al deporte y el respaldo a quienes representan al municipio en distintos espacios deportivos.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ACUERDO 226.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta de la autorización para la adquisición de uniformes deportivos, así como gastos de transporte, viáticos e insumos necesarios para la participación del equipo representativo del municipio en el Primer Torneo de Fútbol Metropolitano de la Zona Valle Cuautitlán–Texcoco; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Tesorería Municipal para su conocimiento y pueda realizar las acciones correspondientes a las que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

DIRECTORIO

C. Miguel Artemio Florín Florín
Presidente Municipal Constitucional

C. Blanca Nieves Espinosa Segovia
Síndica Municipal

C. Juan Carlos Castillo Castillo
Primer Regidor

C. Elizabeth Castillo Del Castillo
Segunda Regidora

C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca
Tercer Regidor

C. Beatriz Castillo Montoya
Cuarta Regidora

C. Gabriel Alberto Aguilar Romero
Quinto Regidor

C. Oscar Muñoz Guzmán
Sexto Regidor

C. Carlos Inclán Altamirano
Séptimo Regidor

Lic. Juan Emanuel García Juárez
Secretario del Ayuntamiento



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN