



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 • 2027

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y
OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE XONACATLAN.*

JUNIO DE 2025





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

© H. Ayuntamiento de Xonacatlán, 2025-2027

*Dirección de Obras Públicas
Plaza Juárez No. 1, Colonia Centro
Palacio Municipal
719 286 0927*

*Dirección General de Planeación Territorial y
Obras Públicas del Municipio de Xonacatlán.
Junio de 2025.*

*Impreso y hecho en Xonacatlán, México.
Número de Autorización del Cabildo...*

*La reproducción total o parcial de este
documento solo se realizará mediante
la autorización expresa de la fuente
y dándole el crédito correspondiente.*





Índice

Presentación	5
Antecedentes	8
Marco Normativo	10
TITULO PRIMERO	14
Atribuciones de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Publicas	14
LIBRO PRIMERO	17
Objeto social, visión y valores organizacionales.....	17
V. Codificación Estructural.....	18
VI. Organigrama.....	19
TITULO SEGUNDO	20
Objetivo y funciones de la unidad administrativa	20
<i>DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS</i>	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TERRITORIAL.....	22
Y OBRAS PÚBLICAS.	22
SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	23
AREAS QUE INTEGRAN LA PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS	24
ESTUDIOS Y PROYECTOS.....	24
PRECIOS UNITARIOS	25
CAPITULO QUINTO	26
CONTROL ADMINISTRATIVO, CONCURSOS Y CONTRATOS	26
AREAS QUE INTEGRAN LA EJECUCIÓN DE OBRAS	27
RESIDENCIA (RESIDENCIA 1 Y RESIDENCIA 2)	27
SUPERVISIÓN (SUPERVISIÓN 1 Y SUPERVISIÓN 2)	28
CUADRILLA DE OBRA PÚBLICA	30
CAPITULO NOVENO	31
COORDINACIÓN DE MAQUINARIA	31
ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	32
VALORES ORGANIZACIONALES.....	33
Enlace Municipal ante IMEVIS	34





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

CAPITULO SEGUNDO	35
OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	35
OBJETIVO GENERAL	35
OBJETIVO Y FUNCIONES DEL DIRECTOR	37
OBJETIVO Y FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	39
OBJETIVO Y FUNCIONES DEL AUXILIAR DE PROYECTOS.....	40
CAPITULO QUINTO	41
OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE CARTOGRAFÍA TERRITORIAL	41
CAPITULO SEXTO	42
FUNCIONES DEL AREA DE NOTIFICACION, INSPECCION Y SUPERVISION	42
CAPITULO SEPTIMO	42
OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ENLACE MUNICIPAL ANTE EL IMEVIS.....	42
ATRIBUCIONES DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA	44
DE LA PROTECCIÓN CONTRA LA EXPOSICIÓN AL HUMO DE TABACO.....	47
DEL SUELO, RESERVAS TERRITORIALES Y VIVIENDA.....	48
CON LA COORDINACIÓN DE LA FEDERACIÓN, ESTADO Y SUS MUNICIPIOS.	49
OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN.....	51
RIGADA AMBIENTAL.....	54
TITULO QUINTO	55
ATRIBUCIONES COORDINACIÓN DE MOVILIDAD	55
Objetivos Generales	55
<i>Funciones del Personal de Movilidad.....</i>	<i>56</i>
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	61





Presentación

La sociedad exige de su gobierno municipal la responsabilidad para mejorar las condiciones de vida continua en base a hechos, obras y acciones. Por tal motivo, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados cuya tarea primordial sea la solución de las demandas sociales.

La administración pública municipal es la encargada de transformar los objetivos y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos que respondan a las necesidades de la ciudadanía de Xonacatlán. Para cumplir con esta labor, es fundamental contar con áreas cuyo propósito, objetivos y fines estén claramente definidos. En este sentido, una de las tareas más relevantes, dada la situación de infraestructura del municipio es la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y supervisión de obras públicas prioritarias en beneficio de la comunidad.

Para su cumplimiento, la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas elaboró el presente Manual de Organización que define el objetivo general que guía las actividades específicas, describe la estructura orgánica reflejando de forma jerárquica la integración y organización, además de establecer las funciones y objetivos de cada área dentro de la Dirección.

Dentro del presente manual se registran y describen de manera sistemática las actividades que deben llevar a cabo los servidores públicos que integran esta área, además de contener un marco legal definido lo que brinda a los integrantes de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas, la certidumbre en el desarrollo de sus actividades. Al delimitar las responsabilidades de los servidores públicos del área, se pretende eficientar la gestión interna de la Dirección, evitando duplicidad de funciones con el fin de que las obras que se ejecuten resulten con el mayor beneficio para la sociedad de Xonacatlán.

*En términos de lo dispuesto por el Libro Quinto y Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, la Dirección de Desarrollo Urbano del municipio de Xonacatlán, presenta el **Manual de Organización** mediante el cual se detalla a quién corresponde la administración, operación y desarrollo de la Información, acciones que deben ser realizadas de conformidad con las disposiciones en la materia para cada ámbito de competencia.*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Con la finalidad de dar cumplimiento al proceso de organización es necesario generar las herramientas necesarias para darle a la administración pública municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando, así la eficiencia de su gestión y precisar las responsabilidades y guiar el desempeño de las actividades diarias de los servidores públicos; objetivo que se verá cumplido en gran medida con la elaboración del Manual de Organización de la Dirección de desarrollo Urbano de Xonacatlán, mismo que deberá hacerse del conocimiento de la población a través de su publicación y difusión.

En el presente Manual tiene como finalidad, servir como instrumento administrativo de soporte, formación y consulta sobre las funciones y la importancia de la Dirección de Desarrollo Urbano dentro de la administración; así como marco jurídico, objetivo, misión, visión y las áreas administrativas internas que la integran para el mejor desempeño de sus funciones de acuerdo a los ordenamientos legales establecidos y, sobre todo, garantizar que la prestación de los servicios públicos sea con eficiencia y eficacia.

La Dirección de Medio Ambiente y Ecología se enfoca en la problemática ambiental con la atención de quejas en materia ambiental como aire, agua, suelo, residuos, agentes físicos, maltrato animal, entre otras, participación en coordinación de operativos, inspecciones, verificaciones, así como autorizaciones para retiro, poda o reubicación de árboles, donación de árboles, reforestaciones, educación ambiental, vistos buenos a ejidatarios, establecimientos comerciales y faenas de campo.

Este manual no limita las funciones y responsabilidades específicas de cada área, pues además de las ya mencionadas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos estatales y federales que permiten ampliar su contexto de competencia según la naturaleza misma de sus atribuciones.

Esta área es importante dentro del ámbito social debido a que regula el funcionamiento y organización del transporte público en los municipios, siendo la actividad que la mayoría de los ciudadanos utiliza cotidianamente para realizar sus desplazamientos dentro del municipio, por lo que al implementar un manual de organización y procedimientos facilita la organización de las actividades que la Coordinación de Movilidad pretende ejecutar.

Los ciudadanos podrán beneficiarse de este manual ya que tiene como fin que la coordinación pueda cumplir sus actividades que de acuerdo a la reglamentación Federal, Estatal y municipal que se establecen dentro del mismo, así como los proyectos e innovaciones que se proponen para beneficio de la población.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

En virtud de lo anterior, el H. Ayuntamiento de Xonacatlán administración 2025-2027 ha considerado necesario impulsar aquellas actividades administrativas que inciden en el buen funcionamiento de sus áreas, siendo el presente manual una herramienta o instrumento de consulta permanente, que describe fehacientemente la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que la conforman, describiendo las tareas específicas y responsabilidades propias de cada integrante.





Antecedentes

El ayuntamiento constitucional de Xonacatlán se conforma de un presidente municipal, un síndico procurador, siete regidores electos por votación popular directa. Existen diversos departamentos y direcciones que apoyan la administración municipal.

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas el Ayuntamiento se auxilia de diferentes dependencias administrativas que fueron aprobadas por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, algunas de ellas son: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Órgano de Control Interno, Oficialía de Registro Civil, Dirección de Obras Públicas, entre otras. Haciendo referencia a la Dirección de Obras Públicas, esta ha presentado modificaciones en su integración durante los últimos años como se describe a continuación:

- 2009-2012: Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos.
- 2013-2015: Dirección de Obras Públicas.
- 2016-2018: Dirección de Obras Públicas.
- 2019-2021: Dirección de Obras Públicas.
- 2022-2024: Dirección de Obras Públicas.
- 2025-2027: Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas.

En la presente administración, la denominación cambia a Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas, quedando integradas dentro de su responsabilidad:

- a) Dirección de Desarrollo Urbano
 - a. Departamento de IMEVIS
- b) Dirección de Medio Ambiente y Ecología
- c) Coordinación de Movilidad

Dentro de las acciones en materia de Desarrollo Urbano se encuentran las encaminadas a la planeación, regulación, coordinación, instrumentación y ordenamiento territorial de los asentamientos humanos principalmente en sus áreas irregulares y de transición, donde el proceso de urbanización es desordenado.

En este mismo sentido, desde hace décadas, la administración pública se ha visto en la necesidad de considerar dentro de la estructura orgánica, un área encargada de atender lo relacionado con el ordenamiento territorial, de los asentamientos humanos y del desarrollo





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

urbano de los centros de población que, para el caso del municipio de Xonacatlán, lo es la actual Dirección de Desarrollo Urbano, y cada una de las áreas internas que lo componen.

Posterior a este acto, luego entonces en el municipio de Xonacatlán, el área de Ecología como Dirección independiente tiene su origen en la Administración Pública Municipal del periodo 2019 – 2021, en ese entonces siendo el Presidente Municipal Constitucional, el Ing. Serafín Gutiérrez Morales, integrándose como Coordinación de Medio Ambiente, con la finalidad de dar un mayor enfoque al ordenamiento ecológico del Municipio, con el objetivo de regular la actividad rural y urbana por un bienestar ambiental, con plena participación del Estado y aplicar acciones para el cuidado y protección del medio ambiente.

En este sentido, dentro de la actual Administración Municipal 2025 - 2027, bajo la dirección del Lic. Joaquín Ruiz Esquivel, se ha implementado un organigrama multidisciplinario en el que diversas áreas colaboran de manera conjunta para optimizar sus atribuciones, mejorar los procedimientos internos y garantizar una gestión más eficiente de los recursos financieros destinados al desarrollo municipal.

La Coordinación de Movilidad se rige bajo la misión de diseñar políticas públicas en materia de movilidad, para ello, necesariamente requiere garantizar el respeto a los usuarios de la vía, así como la regularización y modernización del transporte público y la aplicación de los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial.

El propósito es que la población de Xonacatlán mitigue los problemas de movilidad y que el sistema de transporte cuente con un conjunto de componentes como lo establece la Ley de Movilidad del Estado de México, garantizando que toda persona tenga acceso a medios de transporte integrados.








Marco Normativo

A continuación, se enlista la base legal que establece la normativa vigente, a nivel federal, estatal y municipal que rige la actual situación de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas.

Constitución

-  **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
-  **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.






Leyes

-  **Ley de Coordinación Fiscal.**
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
-  **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 04 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
-  **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 02 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
-  **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
-  **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
-  **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
-  **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
-  **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
-  **Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable**
05 de junio de 2028, última reforma publicada DOF 01-04-2024.
-  **Ley General de Bienes Nacionales**
02 de mayo de 2004, última reforma publicada DOF 03-05-2023
-  **Ley General de Vida Silvestre**












"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- 03 de junio 2000, última reforma publicada DOF 20-05-2021
-  **Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente**
28 de enero de 1988, última reforma publicada DOF 01-04-2024.
-  **Ley General de Cambio Climático**
06 de junio de 2012, última reforma publicada DOF 01-04-2024
-  **Ley de Planeación**
05 de enero de 1983, última reforma publicada DOF 08-05-2023
-  **Ley de Aguas Nacionales**
01 de diciembre de 1992, última reforma publicada DOF 08-05-2023
-  *Ley de Movilidad del Estado de México*

Códigos

-  **Código Administrativo del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
-  **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
-  **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de febrero de 1997, reformas y adiciones
-  **Código Civil del Estado de México**

Reglamentos

-  **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.**
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
-  **Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.**
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
-  **Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipio.**





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.

 **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.

 **Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y vivienda**


 **Reglamento Interno del Instituto del Transporte del Estado de México**

 **Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad**


Acuerdos

 **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.**


Diario Oficial de la Federación, 09 de agosto de 2010

 **Acuerdo del Secretario de Infraestructura por el que se establece el Índice de Expediente Único de Obra Pública e instructivos de llenado en las modalidades de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública.**

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 02 de diciembre de 2016.

 **Acuerdo por el que se dan a conocer la fórmula, metodología, distribución y el calendario de las asignaciones por municipio que corresponden al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) para el Ejercicio Fiscal 2025.**


Gaceta del Gobierno del Estado de México, 28 de febrero de 2025

 **Acuerdo por el que se dan a conocer las fórmulas y variables utilizadas para determinar el monto asignado a cada municipio del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025.**

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 13 de febrero de 2025.

 **Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Finanzas da a conocer los lineamientos para la utilización del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal y sus criterios de aplicación.**

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 13 de febrero de 2025.

 **Acuerdo por el que se dan a conocer las variables, la fórmula, metodología, distribución y el calendario de las asignaciones por municipio que corresponden al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para el Ejercicio Fiscal 2025.**











Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de enero de 2025.









"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL

-  *Agenda 2030 Objetivos para el Desarrollo Sostenible*
-  *La Planeación del Desarrollo Forestal*
-  *El Sistema Nacional de Información Forestal*
-  *El Sistema Nacional de Gestión Forestal*
-  *El Inventario Nacional Forestal y de Suelos*
-  *La Zonificación Forestal*
-  *El Registro Forestal Nacional*
-  *Las Normas Oficiales Mexicanas en materia Forestal*
-  *El Sistema Nacional de Monitoreo Forestal*
-  *Declaratoria del Ejecutivo del Estado por el que se establece el Área Natural Protegida con la categoría de Parque Estatal denominada "Santuario del Agua y Forestal Subcuenca Tributaria Río Mayorazgo-Temoaya".*

Otros

-  **Bando Municipal 2025 de Gobierno de Xonacatlán, Edo. De México.**
Gaceta Municipal, 05 de febrero de 2025
-  *Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Xonacatlán*
-  *Reglamento de Movilidad, Transporte y Educación Vial de Xonacatlán 2025-2027*
-  *Reglamento de Vialidad de Bici Taxis, Xonacatlán 2025-2027*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

TITULO PRIMERO

Atribuciones de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO IV RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPITULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

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

- I. La secretaría del ayuntamiento;
- II. La tesorería municipal.
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.
- [...]

Artículo 96. Bis.- *El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tienen 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;





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- VII. *Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;*
- VIII. *Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;*
- IX. *Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;*
- X. *Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;*
- XI. *Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;*
- XII. *Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;*
- XIII. *Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;*
- XIV. *Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;*
- XV. *Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las 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;*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- 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.*

BANDO MUNICIPAL DE XONACATLÁN 2025

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL, OBRAS, DESARROLLO URBANO, Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Artículo 165.- El Ayuntamiento a través de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales de su circunscripción territorial;*
- II. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo; así como otorgar y refrendar licencias de uso de suelo y de construcción; las cuales cuando se requieran para negocios y/o establecimientos de bajo, mediano y alto impacto, de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Uso de Suelo de Xonacatlán;*
- III. Definir la nomenclatura de los centros de población asignando el número oficial de domicilios, predios y edificios públicos, de conformidad con el reglamento correspondiente.*
- IV. Vincular los planes de Desarrollo Urbano y sus programas, a fin de generar la construcción de infraestructura y equipamiento urbano, respetando la accesibilidad universal de las personas con discapacidad; y*
- V. Demás que le confieran otras disposiciones y ordenamientos legales en la materia*
- VI. Evaluar, modificar, actualizar y ejecutar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, de acuerdo con la legislación vigente.*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- VII. *Participar en el ordenamiento de los asentamientos humanos y del territorio municipal.*
- VIII. *Identificar, declarar y participar conjuntamente con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la conservación de las zonas, sitios, edificaciones y reservas que signifiquen para el municipio un patrimonio valioso histórico, artístico o arquitectónico.*
- IX. *Verificar que los propietarios o colindantes de un bien inmueble considerado como un Monumento Histórico, que pretendan excavar, demoler, cimentar, construir o remodelar cuenten con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.*
- X. *Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia.*
- XI. *Intervenir, dentro de los límites de su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia urbana.*
- XII. *Coordinarse con las áreas de la administración municipal para que los usos y normas sean compatibles con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que se expidan en materia de desarrollo urbano.*
- XIII. *Vigilar que se respete el derecho de vía de las carreteras de carácter federal, estatal y municipal, al igual que las restricciones de ríos, lagunas y cuerpos de agua que se encuentren dentro del territorio municipal.*

LIBRO PRIMERO

Objeto social, visión y valores organizacionales

OBJETO SOCIAL:

La Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas es la encargada de planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar y supervisar las obras públicas prioritarias en beneficio de la comunidad.

VISIÓN:






Ser distinguida como un área que se desempeña de manera eficiente en la administración de sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos brindando atención profesionalizada a la ejecución de las obras públicas en beneficio de la población de las comunidades del municipio dotándolos de infraestructura que incremente su calidad de vida.

VALORES ORGANIZACIONALES:





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

-  **Responsabilidad social:** los servidores públicos que integran la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas han desarrollado un alto grado de compromiso con la comunidad derivado de la naturaleza de sus funciones, guiándose por la normatividad aplicable y corroborando que los entregables finales cumplan con las funciones para las que fueron diseñados, garantizando su calidad a los usuarios.
-  **Eficiencia:** la austeridad no es significado de un uso racional de los recursos, por lo cual los recursos que son destinados a la Dirección se efficientan en todos los niveles para su máximo aprovechamiento permitiendo cumplir con las metas inicialmente propuestas.
-  **Honestidad:** las acciones y conductas de los servidores públicos adscritos a la Dirección se conducen con rectitud durante todo el procedimiento que involucra realizar una obra pública, evitando que se influya en su accionar y sin obtener un beneficio personal o a favor de terceros.
-  **Calidad humana:** el desempeño eficiente por parte del personal perteneciente al área debe de ir ligado a un trato humano, amable, comprensivo y empático con la finalidad de que los ciudadanos perciban que se les brinda la atención apropiada a sus demandas.
-  **Transparencia:** la información que se genere dentro de la Dirección estará siempre disponible para consulta ciudadana.

V. Codificación Estructural

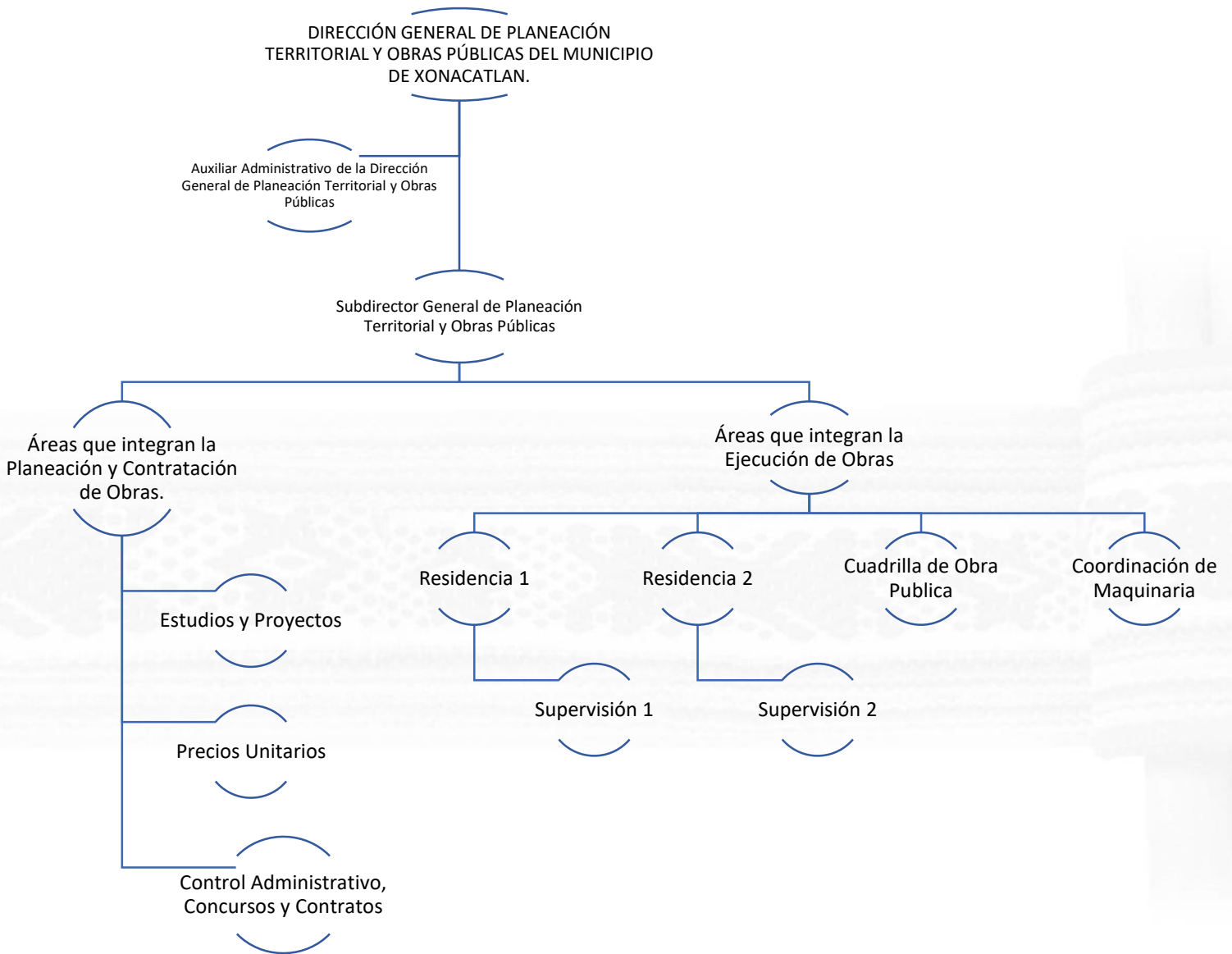
25X020201010000 Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas

1. **25X020201010502** Proyectos de Obras Públicas
2. **25X020201010503** Control y supervisión de Obras Públicas



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

VI. Organigrama





TITULO SEGUNDO

Objetivo y funciones de la unidad administrativa

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS.

Objetivo

Organizar, dirigir y controlar cada una de las actividades y funciones inherentes a la planeación, programación, presupuestario, contratación, ejecución y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se ejecuten por parte de esta Dirección.

Funciones:

- 1. Ejercer las atribuciones que, en materia de obra pública, se refieren en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*
- 2. Ejercer los recursos asignados para ejecutar las obras contenidas en el Programa Anual de Obras, conforme a los objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal y los que se deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo.*
- 3. Jerarquizar la planeación de las obras públicas en función de las necesidades del Municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen.*
- 4. Planear y coordinar la elaboración de proyectos y expedientes técnicos de las obras públicas a ejecutar de acuerdo a las prioridades de las comunidades.*
- 5. Formular, a fin de someter a la aprobación del Cabildo, los planes y programas de trabajo de la Dirección de Planeación Territorial y Obras Públicas, así como las propuestas de mejoramiento y ampliación de los servicios que se ofrecen.*
- 6. Establecer y ejecutar las estrategias para llevar a buen término el cumplimiento del Programa Anual de Obra.*
- 7. Presentar, para la autorización del cabildo, los reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones, que regulen su funcionamiento.*
- 8. Preferir el empleo de recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras.*
- 9. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal.*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

10. *Vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública, e iniciar, substanciar y resolver los procedimientos para exigir su cumplimiento o extinguirlos por cualquier medio y hacer exigibles las garantías constituidas a favor del Municipio a través de la Tesorería Municipal.*
11. *Vigilar los trabajos de presupuestación, análisis de precios, procedimientos, contratación, ejecución, supervisión y recepción de las obras públicas.*
12. *Desarrollar las tareas que tiene encomendadas como Ponente del Comité Interno de Obra pública de acuerdo a lo establecido en la legislación estatal.*
13. *Presentar al Comité Interno de Obra Pública, para su dictaminación la procedencia de iniciar procedimientos mediante la excepción a la licitación, ya sea por invitación restringida o de adjudicación directa.*
14. *Elaborar y publicar las bases de convocatoria de las Licitaciones Públicas Nacionales.*
15. *Designar a los residentes y supervisores que estarán a cargo del inicio, ejecución y cierre de las obras que forman parte del Programa Anual de Obra.*
16. *Firmar la nota de apertura de las bitácoras convencionales de obra.*
17. *Verificar conforme a la documentación, los avances físicos y financieros de obras públicas realizadas en la demarcación municipal.*
18. *Autorizar con su firma las estimaciones correspondientes para su debido pago a los contratistas, previa revisión y validación del Residente o Supervisor y del Subdirector, vigilando que cuente con toda la documentación que las soporte.*
19. *Delegar en los servidores públicos adscritos a sus unidades, para la mejor organización de trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este ordenamiento se establezcan exclusivas de la Dirección o de su Titular.*
20. *Supervisar el apoyo dado a la población relativo a la maquinaria para realizar acciones de mejoramiento social.*
21. *Verificar la debida terminación de los trabajos, constatando que la unidad que deba operarla reciba la obra en condiciones de operación, así como planos actualizados, y en su caso los manuales e instructivos de operación y mantenimiento de las obras que así lo requieran.*
22. *Validar con su firma las Actas de Entrega – Recepción, Finiquito de los Trabajos y Conclusión de los Derechos y Obligaciones.*
23. *Desarrollar un control de la documentación que se genere de cada una de las obras que se ejecutan, a fin de contar con un archivo único de obra y así estar en posibilidades de atender las auditorías e informes a las que esté obligada.*
24. *Vigilar que la documentación correspondiente a los Expedientes Únicos de Obra se conserve en forma ordenada durante los periodos establecidos en la normatividad aplicable en la materia.*
25. *Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de la obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

26. Registrar, controlar, mantener, resguardar, inventariar y conservar los bienes muebles e inmuebles asignados al área, en coordinación con el Departamento de Control Patrimonial.
27. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPITULO PRIMERO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

Y OBRAS PÚBLICAS.

Objetivo

Brindar apoyo y coordinar las gestiones de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas, colaborando en el control de bienes muebles, la integración de los Expedientes Únicos de Obra, los procesos de adjudicación y el seguimiento de las solicitudes provenientes de la presidencia.

Funciones:

1. Auxiliar al Director General en actividades administrativas.
2. Supervisar el registro de correspondencia asegurándose que se le de contestación oportuna.
3. Brindar la atención al público asistente a la Dirección, otorgándoles la orientación, así como la recepción de sus peticiones y registro correspondiente para su posterior atención con el personal adscrito a la Dirección.
4. Identificar, inventariar y preparar aquel acervo documental, cuya conservación por más tiempo en la unidad, resulte innecesaria, derivado de su uso, consulta nula o esporádica y transferirla al Archivo de Concentración Municipal de acuerdo al procedimiento establecido.
5. Depurar la correspondencia del Director y dar atención a los interesados, cuando así lo instruya el Titular.
6. Coordinar las gestiones de integración de Expedientes únicos de Obras
7. Auxiliar en los procesos de adjudicación por Licitación Pública Nacional, Invitación Restringida y Adjudicación Directa.
8. Coordinar el control de bienes muebles y bienes de bajo costo
9. Gestión de las solicitudes provenientes de presidencia





CAPITULO SEGUNDO

SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Objetivo

Coordinar y Supervisar las acciones que sean inherentes a la planeación, programación, ejecución y control de las obras públicas, que se ejecuten por parte de esta Dirección.

Funciones:

- 1. Orientar y proponer el Programa Anual de Obras públicas, con base en el plan de Desarrollo Municipal.*
- 2. Supervisar, coordinar, planear y formular programas, estudios y proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como la celebración de licitaciones de obra pública y definir los precios unitarios que se utilicen en las mismas.*
- 3. Promover la planificación y ejecución de proyectos requeridos por el Programa de Obras Públicas.*
- 4. Organizar, dirigir y ejecutar la elaboración de los proyectos, así como programación de ejecución de la obra pública.*
- 5. Dirigir, coordinar y dar seguimiento a la programación y presupuestación de las obras y servicios relacionados con las mismas que se encuentren dentro del Programa Anual de Obra.*
- 6. Supervisar los servicios de infraestructura básica e ingeniería a detalle, conforme a las normas y especificaciones técnicas vigentes.*
- 7. Controlar y registrar los avances físicos y financieros de las obras reportados por los Supervisores de Obra.*
- 8. Verificar las estimaciones de obra, previa revisión y validación del Departamento de Residencia y Supervisión de Obra, vigilando que cuenten con toda la documentación que las soporten para su pago.*
- 9. Analizar y verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que impliquen la erogación de recursos.*
- 10. Someter a autorización de la Dirección la celebración de convenios adicionales en monto y/o plazo al contrato de obra pública.*
- 11. Coordinar y brindar atención que la población requiera sobre información para la construcción de obras en las comunidades y sectores del Municipio de Xonacatlán.*
- 12. Planear, organizar, dirigir y vigilar el análisis y evaluación de las propuestas económicas de todas las obras que se concursan durante el año, en las modalidades que apliquen conforme a la normatividad aplicable.*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

13. *Documentar, instrumentar, organizar y supervisar el seguimiento de los avances financieros de las obras en proceso.*
14. *Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.*

CAPITULO TERCERO

AREAS QUE INTEGRAN LA PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS ESTUDIOS Y PROYECTOS

Objetivo

Definir adecuadamente el procedimiento de construcción, de acuerdo con las necesidades del proyecto (esto depende del tipo de obra que se estará realizando), a fin de tener un mejor control de tiempo del proceso y agilizar los trámites correspondientes para el desarrollo de la edificación optimizando recursos.

Funciones:

1. *Establecer las especificaciones y recomendaciones para la elaboración de los estudios y proyectos.*
2. *Considerar la tecnología aplicable, en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfaga los requerimientos técnicos y económicos del proyecto.*
3. *Considerar que los proyectos arquitectónicos y de ingeniería deben asegurar condiciones adecuadas de accesibilidad y libertad de movimiento para todas las personas, sin barreras arquitectónicas; y la necesaria facilidad de evaluación y cumplan con las normas de diseño y de señalización vigentes en el estado relativas a las personas con capacidades diferentes en cuanto a instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios e instalaciones análogas.*
4. *Llevar a cabo los levantamientos topográficos y planos de las obras en proceso, o la elaboración de proyectos próximos a ejecutarse, integrando puntos de referencia, secciones, niveles, que sirvan para la mayor comprensión técnica de los terrenos sobre los que se proyectará; así como acudir a las visitas de campo y obra, de acuerdo con las necesidades que se determinen.*
5. *Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.*

CAPÍTULO CUARTO





PRECIOS UNITARIOS

Objetivo

Elaborar los presupuestos de las obras, así como analizar las propuestas económicas que presenten los licitantes en los concursos para la realización de obra pública, revisar, analizar y conciliar precios unitarios de las diferentes obras.

Funciones:

- 1. Auxiliar en la integración del Programa Anual de Obras, con base en el Plan de Desarrollo Municipal.*
- 2. Elaborar los presupuestos de las obras de construcción, rehabilitación, reparación, adaptación y demolición que se programen a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente.*
- 3. Coadyuvar en los trabajos de presupuestación, análisis de precios, procedimientos, contratación, ejecución, supervisión y recepción de las obras públicas.*
- 4. Aplicar las normas y procedimientos para cálculo de precios unitarios con apego al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus Reglamentos y demás disposiciones vigentes.*
- 5. Elaborar el presupuesto base para las obras que licita el Comité Interno de Obra Pública, tomando en cuenta el lugar donde se realizaran los trabajos, así como los cambios que se produzcan durante la visita de obra en las juntas de aclaraciones.*
- 6. Analizar y evaluar las propuestas económicas que presenten los licitantes, para coadyuvar en la preparación del dictamen de fallo.*
- 7. En coordinación con los residentes de obra y contratistas, complementar los alcances de los precios unitarios extraordinarios aplicables a los conceptos de obra estudiados, a fin de evitar dudas en las estimaciones de trabajos ejecutados de la obra durante su proceso.*
- 8. Revisar, analizar y conciliar los precios unitarios extraordinarios autorizador por la Residencia y supervisión de Obra.*
- 9. Revisar, analizar y conciliar las solicitudes de ajuste de los cargos indirectos por parte de las empresas contratistas.*
- 10. Revisar analizar los gastos no recuperables presentados por los contratistas, durante la supervisión de obra y la terminación anticipada de la misma.*
- 11. Proporcionar asesoría a las residencias de construcción sobre precios unitarios durante la ejecución de las obras.*
- 12. Verificar que la selección de los precios unitarios considere los materiales propios de la región donde se realice la obra, a fin de ahorrar recursos y, en su caso, aprovecharlos para otros requerimientos.*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

13. Realizar investigación de mercado de los insumos contenidos en los precios unitarios para las diferentes obras en proceso, a efecto de verificar y soportar los costos de los materiales solicitados por los contratistas y no estén fuera de mercado.
14. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPITULO QUINTO

CONTROL ADMINISTRATIVO, CONCURSOS Y CONTRATOS

Objetivo

Realizar y coordinar los procesos para la licitación de obra pública de acuerdo con la normatividad vigente, tanto con la Licitación Pública Nacional como en los casos de excepción a la Licitación Pública como son la Invitación Restringida y la Adjudicación Directa.

Funciones:

1. Realizar los procedimientos de licitación, desde la elaboración de las invitaciones, las bases de licitación, las actas de visita de obra y junta de aclaraciones, la apertura de propuestas, la evaluación de propuestas, el dictamen técnico, el fallo y el contrato.
2. Auxiliar en las actividades del Ponente del Comité Interno de Obras Públicas.
3. Elaborar los convenios de ampliación en monto y plazo de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.
4. Coordinar, con el área de precios unitarios, la revisión y la evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los concursantes, para adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con la misma.
5. Custodiar los expedientes unitarios de obra, revisando que se integre correctamente la documentación que se genere en el desarrollo y ejecución de la obra pública, de acuerdo con la normatividad aplicable para obra pública.
6. Realizar la publicación de la Licitación Pública Nacional.
7. Realizar los informes trimestrales para entregarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM)
8. Enlace de Mejora Regulatoria.
9. Realizar los informes solicitados por el Área de Planeación Municipal.
10. Carga de documentos en la plataforma denominada Sistema de Trazabilidad del Estado de México (SITRAEM)



11. Responder las solicitudes de información de la plataforma Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)

CAPITULO SEXTO

AREAS QUE INTEGRAN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

RESIDENCIA (RESIDENCIA 1 Y RESIDENCIA 2)

Objetivo

Verificar desde antes del inicio de la obra que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, así como su correcta contratación, así mismo revisar, controlar y comprobar que los trabajos de la obra pública se estén ejecutando correctamente. Tomando decisiones técnicas para una mejor ejecución de los trabajos.

Funciones:

1. *Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales.*
2. *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.*
3. *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.*
4. *Instruir por escrito a los contratistas, los registros en la bitácora, la corrección en las deficiencias que observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramientas, materiales, productos terminados y equipo de construcción propios de las obras.*
5. *Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos.*
6. *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.*
7. *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.*
8. *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*

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo.

- 9. 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.*
- 10. Obtener por escrito las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros.*
- 11. 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.*
- 12. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden.*
- 13. Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios.*
- 14. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos.*
- 15. Autorizar y firmar el finiquito del contrato.*
- 16. 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.*
- 17. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra.*
- 18. Tramitar, en su caso los convenios modificatorios necesarios.*
- 19. Las demás funciones que señale el contratante.*

CAPITULO SEPTIMO

SUPERVISIÓN (SUPERVISIÓN 1 Y SUPERVISIÓN 2)

Objetivo

Auxiliar a la residencia de obra, teniendo como funciones revisar antes del inicio de los trabajos, la información que proporcione el residente de obra respecto a la obra y su tipo de ejecución, analizando detalladamente el programa de ejecución de los trabajos según sea el caso, además de integrar y mantener en orden y actualizando los archivos y documentación derivada



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

de la realización de los trabajos de principio a fin, verificando la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido.

Funciones:

1. Revisar, antes del inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia de obra respecto del contrato, con el objeto de enterarse con detalle de las características del proyecto y del sitio de la obra, obteniendo la información que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión.
2. Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos, incorporando a éste, según sea el caso, los programas de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente que el contratante vaya a proporcionar al contratista.
3. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otros:
 - a) Contrato, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto.
 - b) Permisos, licencias y autorizaciones.
 - c) Especificaciones de construcción y procedimientos constructivos.
 - d) Registro y control de la bitácora y de las minutas de las juntas de obra.
 - e) Copia de planos y sus modificaciones.
 - f) Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda.
 - g) Estimaciones.
 - h) Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas.
 - i) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo.
4. Vigilar la buena ejecución de la obra y comunicar al contratista oportunamente las órdenes provenientes de la residencia de obra.
5. Registrar en la bitácora, por lo menos una vez a la semana, los avances y aspectos relevantes de la obra.
6. Llevar a cabo juntas de trabajo con el contratista y la residencia de obra para analizar el estado, avance, problemas y opciones de solución, registrando los acuerdos tomados en las minutas.
7. Analizar con la residencia de obra los problemas técnicos que se susciten y presentar opciones de solución.
8. Vigilar que el superintendente de construcción cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

9. *Revisar y firmar las estimaciones de trabajos ejecutados para que la residencia de obra las apruebe; y con la superintendencia de construcción del contratista, tramitar con oportunidad el pago.*
10. *Vigilar que los planos se mantengan actualizados por conducto de las personas que tengan asignada dicha actividad.*
11. *Apoyar a la residencia de obra para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.*
12. *Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido.*
13. *Participar en la elaboración del finiquito de los trabajos.*
14. *Las demás que le señale la residencia de obra o el contratante en los términos de referencia.*

CAPITULO OCTAVO

CUADRILLA DE OBRA PÚBLICA

Objetivo

Atender las necesidades que se generan con la ejecución de obras de administración directa.

Funciones:

1. *Auxiliar en las acciones que se realicen por administración directa.*
2. *Apoyar al personal de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas, cuando se requiera.*
3. *Realizar trabajos de restauración, mantenimiento y reparación de obras públicas.*
4. *Ejecución de derribos, extracciones, limpieza y cargas de escombros y otros materiales sobresalientes de construcción.*
5. *Preparación, carga, transporte, descarga y selección de materiales, herramientas, útiles, equipos de trabajo y maquinaria a utilizar en las construcciones.*
6. *Auxiliar al área de Estudios y Proyectos en la realización de levantamientos para proyectos ejecutivos.*
7. *Realizar actividades que el Director asigne para cumplir con los objetivos de la Dirección.*





CAPITULO NOVENO

COORDINACIÓN DE MAQUINARIA

Objetivo

Atender las necesidades de las comunidades tales como rastreos, revestimiento de caminos, acarreo de materiales, elaboración de bordos y cualquier otro tipo de trabajo donde se refiera a trabajos de maquinaria.

Funciones:

- 1. Revisar las obras de caminos de construcción, reparación, rehabilitación y demolición que se presupuesten, contraten y ejecuten en el territorio Municipal.*
- 2. Gestionar y supervisar los recursos de reparación y mantenimiento requeridos para los vehículos asignados*
- 3. Concepción, planificación y ejecución de obras referentes al programa de obras públicas.*
- 4. Establecer los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria y equipo, con el fin de mejorar el funcionamiento operativo.*
- 5. Vigilar y supervisar la maquinaria propiedad del Ayuntamiento con cargo a las obras y/o acciones, así como el estado físico de la maquinaria de la Dirección.*
- 6. Resguardar, elaborar y asentar todas las notas correspondientes en la Bitácora, respecto de los trabajos que se realicen, en coordinación con su jefe inmediato.*
- 7. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables en el área de su competencia.*













"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

TITULO TERCERO

CAPITULO PRIMERO

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

-  Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
-  Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
-  Aplicar y Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamiento humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
-  Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los planes que de ellos deriven; V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que se este se deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio
-  Analizar las Cédulas Informativas de Zonificación, licencias de usos de suelo y licencias de construcción;
-  Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
-  Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos; y
-  Los demás que le sean conferidos por el presidente municipal o por el ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

OBJETO SOCIAL

Atender, impulsar y prestar los servicios públicos a la ciudadanía, poner a disposición del ciudadano en formato claro y accesible, la información vinculada a las actividades de esta dirección.

MISION Y VISION

MISIÓN

En la dirección comprometida con la ciudadanía de fomentar, cuidar, proteger, restaurar y





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

conservar la imagen urbana de cada una de las comunidades del municipio, evitando los asentamientos irregulares, a fin de proteger el entorno ecológico y las áreas naturales con que cuenta el municipio.

VISIÓN

Ser la dirección que establezca las bases de cambio en materia de desarrollo urbano sustentable, planificado, programado y construyendo acciones, para el beneficio de la población, haciendo uso de la tecnología y promoviendo el servicio de calidad, con el control de asentamientos humanos a través de la aplicación de la normatividad en la materia.

VALORES ORGANIZACIONALES

-  *Eficiencia*
-  *Eficacia*
-  *Transparencia*
-  *Humanismo*
-  *Honradez y Honestidad*
-  *Democracia*

CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

La Dirección de Desarrollo Urbano, depende directamente de la unidad administrativa de presidencia municipal; su titularidad está a cargo del Director de Desarrollo Urbano que delega funciones a las áreas subordinadas para el ejercicio de las actividades específicas de la dirección.

La Dirección está conformada por las siguientes áreas:

Dirección de Desarrollo Urbano

- *Auxiliar administrativo*
- *Auxiliar de Cartografía y base de datos*



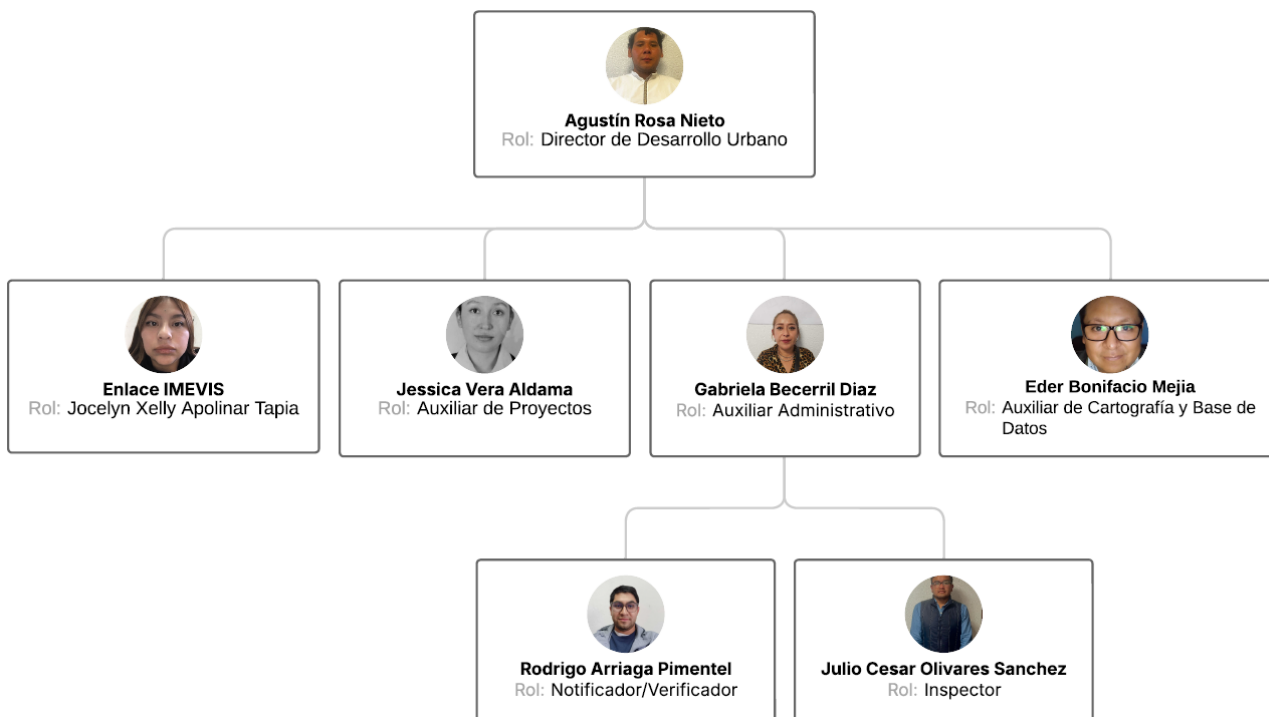
“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- *Auxiliar de proyectos*
- *Notificadores/ verificadores*

Enlace Municipal ante IMEVIS

ORGANIGRAMA

Para el cumplimiento de sus fines la Dirección de Desarrollo Urbano tendrá la siguiente estructura Orgánica





CAPITULO SEGUNDO

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO









OBJETIVO GENERAL

La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano está encargada de vigilar el crecimiento urbano mediante el control y cuidado de los asentamientos humanos con el propósito de tener una adecuada organización territorial que contribuya al desarrollo económico y social del municipio.

Dirigir todas aquellas actividades encaminadas a la planeación, regulación, coordinación e instrumentación del desarrollo urbano, así como el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el municipio.

Dinamizar el desarrollo integral del municipio complementado la estructura vial, el desarrollo de poblados y comunidades, a través de la dotación de satisfacciones urbanas y una imagen propia; elevar el nivel de vida y reducir contrastes, regulando y ordenando los asentamientos humanos.















FUNCIONES GENERALES

-  *Crear un soporte gráfico del diagnóstico municipal y plasmar estrategias de crecimiento ordenado*
-  *Lograr un desarrollo armónico, equilibrado en lo urbanístico y ecológico y con una proyección de sustentabilidad.*
-  *Diseñar estrategias del desarrollo sustentable y la programación de acciones que se fundamenten en los planes de desarrollo de los centros de población.*
-  *Logra un crecimiento armónico de la ciudad para lograr un mejor desarrollo.*
-  *Crear mecanismos para la agilización de trámites y autorizaciones, en apego a la normatividad vigente*
-  *Lograr el bienestar de los habitantes del municipio, mediante el diseño funcional y moderno del equipamiento urbano de los servicios necesario para su desarrollo integral.*
-  *Otorgar seguridad al patrimonio familiar.*
-  *Brindar espacios dignos a las familias que carecen de superficies donde habitar.*









"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

-  Ofrecer superficies suficientes para el crecimiento comercial e industrial en el municipio.
-  Actualizar el proyecto general de estructura vial.
-  Adquirir los proyectos ejecutivos específicos de las interacciones y vialidades cuya realización complementaria la estructura vial.
-  Gestionar la liberación de superficies de terreno que la programaciones de obras viales requiere.
-  Intervenir en el análisis para determinar los dictámenes de impacto vial a efecto de inducir, por la vía de los desarrolladores privados, obras que complementarán la estructura vial en base al proyecto general.
-  Propiciar el desarrollo integral de poblados y comunidades a través de la dotación de satisfactores urbanos y de una imagen urbana propia. Se buscará elevar el nivel de la vida y reducir los contrastes entre el centro urbano y las localidades de la periferia.
-  Promover la programación de pavimentos, banquetas y pasos peatonales en aquellas comunidades que así lo requieran.
-  Promover la creación de espacios deportivos y recreativos en aquellas comunidades que carezcan de tales satisfactores urbanos.
-  Promover el complemento en la infraestructura de los inmuebles destinados a la cultura y a la educación.
-  Promover la creación o el complemento en la infraestructura de los inmuebles destinados a la reunión, integración, seguridad y abasto de la población.
-  Propiciar el complemento en la nomenclatura y señalamiento vial vertical y horizontal de calles y avenidas.
-  Generar los proyectos relativos al complemento en la nomenclatura y señalamiento vial vertical y horizontal de calles y avenidas.
-  Promover la participación de los beneficiarios directos en el financiamiento de obras relativas al complemento en la nomenclatura y señalamiento vial vertical y horizontal de calles y avenidas.
-  Considerar el programa de inversión federal descentralizada y los programas municipales, en el financiamiento de obras relativas al complemento en la nomenclatura y señalamiento vial vertical y horizontal de calles y avenidas.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"








-  *Propiciar la aplicación de proyectos dirigidos a mejorar la imagen urbana de los poblados y las comunidades.*
-  *Generar los proyectos relativos al mejoramiento de la imagen urbana de los poblados y las comunidades.*
-  *Promover la participación de los beneficiarios directos en el financiamiento de obras relativas al mejoramiento de la imagen urbana de los poblados y comunidades.*
-  *Considerar el programa de inversión federal descentralizada y los programas municipales, en el financiamiento de obras relativas al mejoramiento de la imagen urbana de los poblados y las comunidades.*

OBJETIVO Y FUNCIONES DEL DIRECTOR

OBJETIVO

Diseñar, coordinar y controlar las acciones de vigilancia en materia del ordenamiento territorial, de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán.

FUNCIONES














-  *Representar legalmente a la Dirección a su cargo y delegar esta representación en el ámbito de su competencia;*
-  *Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la Dirección a su cargo;*
-  *Proponer las modificaciones a las disposiciones jurídicas y administrativas, a fin de mejorar el funcionamiento de la dirección;*
-  *Elaborar, ejecutar, evaluar y modificar los planes municipales de desarrollo urbano, los planes de centros de población y los planes parciales que deriven de ellos;*
-  *Difundir entre la población los planes de desarrollo urbano, así como para informarle sobre los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;*
-  *Convocar a los ciudadanos, a las organizaciones sociales y a la sociedad en general, para recabar su opinión en los procesos de formulación de los planes de desarrollo urbano aplicables en su territorio;*
-  *Proponer los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"













ordenar el desarrollo urbano del municipio;

-  *Elaborar los manuales de organización y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades;*
-  *Coadyuvar con la Comisión de Límites Municipales, en los que la dirección compete con respecto a la determinación y precisión real de los límites territoriales y Administrativos del Municipio de Xonacatlán;*
-  *Participar en los órganos de coordinación de carácter regional metropolitano, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos desarrollo urbano y vivienda;*
-  *Participar en la creación y administración de las reservas territoriales de su circunscripción territorial;*
-  *Expedir constancias o dictámenes de existencia y/o factibilidad de servicios públicos*
-  *Expedir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;*
-  *Emitir las correspondientes opiniones para los casos de cambio de uso y aprovechamiento del suelo;*
-  *Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia a los servidores públicos que soliciten;*
-  *Vincular la construcción de la infraestructura y equipamiento urbano, así como la administración y funcionamiento de los servidores públicos, con los planes de desarrollo y sus programas;*
-  *Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como recibirlas mediante actas de entrega- recepción;*
-  *Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;*
-  *Delegar en funcionarios subalternos al ejercicio de sus atribuciones, a fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios de su competencia;*
-  *Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

-  *Definir la nomenclatura de los centros de población asignando el número oficial de domicilios, predios y edificios públicos, de conformidad con el reglamento correspondiente;*
-  *Llevar a cabo el procedimiento correspondiente para otorgar el alineamiento, apertura, ampliación, reconocimiento, asignación o cambio de nomenclatura oficial de las vías y espacios públicos, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales en la materia;*
-  *Impedir construcciones y/o edificaciones en zonas de propiedad Federal, Estatal, Municipal o Privada, así como los terrenos ejidales o comunales, cuando contravengan a lo establecido en El Plan, El Plan Regional, El Libro Quinto y su Reglamento, El Libro Décimo Octavo, y demás Ordenamientos legales aplicables en la materia;*
-  *Acordar las correspondiente visitas de inspección y notificación de obras;*
-  *Emitir los correspondientes acuerdos para iniciar los procedimientos administrativos en la materia;*
-  *Dictar las resoluciones correspondientes a los procedimientos administrativos iniciados;*
-  *Emitir órdenes de suspensión o clausura parcial o temporal, temporal o definitiva;*
-  *Aplicar y/o ejecutar las medidas de seguridad y, en su caso, sancionar las infracciones cometidas al presente ordenamiento;*
-  *Solicitar el auxilio de las fuerzas públicas cuando sea necesario para el cumplimiento del presente reglamento;*
-  *Expedir órdenes de pago de los derechos que se acusen por los servicios que presenten, así como las multas que impongan;*
-  *Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;*
-  *Inspeccionar todas las obras de construcción a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.*

CAPITULO TERCERO

OBJETIVO Y FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO









OBJETIVO



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Concentrar los datos de las acciones y actividades de la Dirección encargándose de reunir, en formatos correspondientes, la información sobre lo realizado por las áreas que integran la Dirección y dar atención en tiempo y forma a cada una de las solicitudes ingresadas tanto de la ciudadanía como de otras unidades administrativas de cualquier nivel de gobierno.

FUNCIONES

-  *Elaborar las licencias de uso de suelo, cambios de uso y aprovechamiento del suelo;*
-  *Elaborar las licencias de construcción, licencias de uso de suelo, constancias de terminación de obra, alineamiento y número oficial, cédulas informativas de zonificación;*
-  *Revisar detalladamente la documentación que se acompañe a las solicitudes;*
-  *Revisar visitas de inspección al inmueble, en caso de ser necesario;*
-  *Dar seguimiento a los acuerdos emanados de la Dirección verificando que se lleven a cabo conforme lo señalado;*
-  *Elaborar la contestación las solicitudes ciudadanas relacionadas con documentos que se expidan en el área;*
-  *Llevar el seguimiento de los trámites que se ingresen;*
-  *Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.*





CAPITULO CUARTO

OBJETIVO Y FUNCIONES DEL AUXILIAR DE PROYECTOS



OBJETIVO

Apoyar al equipo en el desarrollo, ejecución, y cierre de los proyectos, así como también garantizar que dichos proyectos avancen según lo planeado.

FUNCIONES

-  *Revisión y evaluación a proyectos*
-  *Ayudar al director en la planeación de proyectos*
-  *Recopilar y organizar información para los proyectos planeados*
-  *Elaborar propuestas para la presentación de un proyecto*

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

-  *Coordinar y dar seguimiento al progreso de las tareas y entregables de un proyecto*
-  *Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.*









CAPITULO QUINTO

OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE CARTOGRAFÍA TERRITORIAL

OBJETIVO

Desarrollar la cartografía en medio digital del territorio municipal que contenga la información suficiente para el desarrollo de las funciones de la Dirección; así como, actualizar gradualmente la información cartográfica para contribuir al establecimiento de información oficial, oportuna y confiable.

FUNCIONES

-  *Elaborar la cartografía del municipio, en materia de desarrollo;*
-  *Mantener actualizada la cartografía del territorio municipal;*
-  *Realizar recorridos en las diferentes comunidades para identificar usos de suelo y traza urbana;*
-  *Proponer modificaciones y actualizaciones a la cartografía, resultado de las acciones de la fracción anterior;*
-  *Realizar los croquis de localización que se integran a las licencias y constancias expedidas por la dirección;*
-  *Integrar a la cartografía del municipio las vías públicas reconocidas, previo el procedimiento para su alineamiento, apertura y reconocimiento;*
-  *Entregar un informe mensual sobre las situaciones de la cartografía;*
-  *Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.*











CAPITULO SEXTO

FUNCIONES DEL AREA DE NOTIFICACION, INSPECCION Y SUPERVISION

OBJETIVO

Notificar, inspeccionar y supervisar que las áreas construcciones que se llevan a cabo dentro del territorio municipal, cumplan con lo establecido en la normatividad establecida tanto en los ordenamientos legales como en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

FUNCIONES

-  Realizar visitas de inspección y supervisión y, en su caso notificaciones, en los lugares que se desarrollen actividades de construcción, ampliación o uso de suelo para procurar la protección, rehabilitación, restauración y control del crecimiento urbano;
-  Ordenar y controlar los formatos de notificación e inspección de obras;
-  Turnar en tiempo y forma las notificaciones del director;
-  Revisar y realizar el llenado de los formatos adecuadamente, al momento de construirse en algún domicilio;
-  Portar e identificarse debidamente al momento de realizar la notificación y/o inspección;
-  Proporcionar al Director mensualmente un informe detallado de las actividades que haya realizado;
-  Elaborar semanalmente la minuta de recorridos de obra e inspecciones;
-  Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPITULO SEPTIMO

OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ENLACE MUNICIPAL ANTE EL IMEVIS

OBJETIVO






Ser el representante municipal ante el instituto de la vivienda mexiquense del Gobierno del Estado de México, para promover y apoyar los programas que emanen del instituto.

FUNCIONES





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

-  *Participar de manera coordinada en la prevención y ordenamiento de los asentamientos humanos irregulares, en la regulación de la tenencia de la tierra y en la instrumentación.*
-  *Promover, gestionar, concertar y ejecutar acciones que promuevan la escrituración vía inmatriculación administrativa, preferentemente para la población vulnerable.*
-  *Vigilar la ejecución de las acciones derivadas de los programas de crecimiento urbano*
-  *Motivar la regularización de la tenencia de la tierra.*
-  *Difundir e informar a la población sobre los programas y acciones de vivienda para que tengan un mejor conocimiento y participación de los mismos.*





TIRULO CUARTO

ATRIBUCIONES DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA

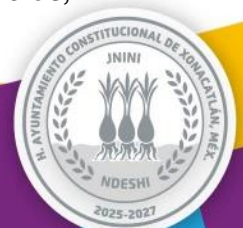
De acuerdo con el Bando Municipal de Xonacatlán son atribuciones de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, entre otras las siguientes:

Artículo 138.- Es atribución del Ayuntamiento, de acuerdo con su competencia, el establecimiento de las medidas necesarias para la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental; para la conservación de los recursos naturales y para la preservación y el control del equilibrio ecológico en el Municipio, de acuerdo con lo que dispone la base legal plasmada en el presente documento, y los demás ordenamientos legales que regulan la materia ambiental.

Las disposiciones contenidas en el presente bando son de orden público y de carácter obligatorio, sin perjuicio de la observancia de las disposiciones Estatales y Federales en la materia y estarán bajo la supervisión de la Regiduría que tenga a su cargo dicha comisión.

Para cumplir con este objetivo, el Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades:

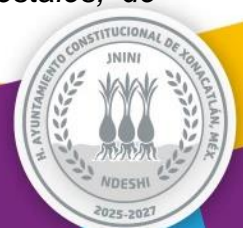
- I. Formular y conducir la política ambiental en congruencia con la Federal y Estatal, así como combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental.*
- II. De acuerdo con las leyes en la materia, crear el Programa Municipal de Protección al Ambiente;*
- III. Formar Consejos de Protección al Ambiente, de acuerdo con las leyes respectivas, y establecer los mecanismos para atender emergencias ecológicas.*
- IV. Establecer como obligatoria la separación de los residuos (orgánicos e inorgánicos) como una política de protección, prevención y control de la contaminación ambiental. Promoviendo y fomentando la educación, conciencia e investigación ecológica, en coordinación con las autoridades educativas, la ciudadanía y sectores representativos;*
- V. Establecer en concurrencia con otras autoridades, programas de verificación de vehículos automotores para comprobar su baja emisión de contaminantes, así como hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles permisibles de ruido, vibraciones, energía térmica o luminosa, gases, humos, olores y otros elementos degradantes perjudiciales al equilibrio ecológico, generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios;*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- VI. *Prevenir y sancionar la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente;*
- VII. *Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológicos en la prestación de los servicios públicos.*
- VIII. *Formular y establecer las bases para prestar, autorizar, licenciar o concesionar la operación de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento y disposición final, así como la operación de los centros de acopio de residuos sólidos municipales, para su rehúso, tratamiento, reciclaje y procesos para la producción de composta;*
- IX. *La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación del agua que se descarguen a los sistemas de drenaje y alcantarillado del municipio.*
- X. *Coadyuvar con las autoridades competentes, en la previsión de la tala clandestina y deterioro de áreas verdes, dentro del territorio del municipio.*
- XI. *Denunciar ante las autoridades competentes a la persona o personas que incurran en los delitos contra el ambiente previstos en los Códigos Penales o del Fuero Común o Federal;*
- XII. *Sancionar a los propietarios o conductores de vehículos que contaminen el ambiente con la emisión de humos o ruidos en índices superiores a los permitidos.*
- XIII. *Sancionar a las personas que arrojen basura a los lotes baldíos, inmuebles abandonados o sin uso, lugares prohibidos, vía pública o áreas de uso público.*
- XIV. *Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso;*
- XV. *Sancionar a las personas físicas o morales que, al conducir vehículos de carga derramen o tiren en la vía pública materiales, desechos o residuos sólidos.*
- XVI. *Es facultad del H. Ayuntamiento y en particular de la Comisión de Preservación y Restauración del Medio Ambiente velar por el cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento municipal de Protección al Ambiente.*
- XVII. *Vigilar que las autorizaciones de construcciones o instalaciones de comercios y servicios, tales como condominios, edificios públicos, hoteles, restaurantes, clínicas u hospitales y mercados, entre otros, presentando sus estudios de impacto o riesgo ambiental.*
- XVIII. *Vigilar el cumplimiento de la prohibición para la captura y caza en todo el territorio municipal, de aves silvestres tales como: pato golondrino, zarceta, pato silvestre, lechuga, gallina de agua, tórtola, ajolotes; así como la comercialización de especies en peligro de extinción.*
- XIX. *Expedir, previo a su instalación las licencias o permisos, para el establecimiento de centros de almacenamiento o transformación de materias primas forestales, de*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

conformidad con lo preceptuado en el artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;

- XX. A efecto de regular el establecimiento de los centros de almacenamiento, transformación y distribución de materias primas forestales, sus productos y subproductos (industrias, aserraderos, madererías, carpinterías, carbonerías, etc.), Los interesados al solicitud la renovación y/o expedición de licencia de uso de suelo municipal, deberá presentar invariablemente opinión de factibilidad de la Protectora de Bosques del Estado de México. (PROBOSQUE), misma que se sustentará en los antecedentes del solicitante;*
- XXI. Las demás que la Legislación Federal y Estatal le confieren en materia de equilibrio ecológico;*
- XXII. Celebrar convenios de coordinación con el Estado o la Federación para la realización de acciones que procuren la protección y mejoramiento del ambiente; y*
- XXIII. Realizar campañas para combatir el deterioro ecológico y contaminación ambiental, así como, supervisión de obras públicas y privadas que afecten al medio ambiente.*

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a las disposiciones contempladas por este Bando y demás Leyes y Reglamentos que así lo determinen.

Artículo 139.- Es obligatorio de todo servicio, comercio, micro industria o industria, que genere emisiones a la atmósfera y/o descarga de aguas, servidas a la red municipal de drenaje, presentar en o los análisis correspondientes al mes de febrero de cada año. En el caso de nuevos establecimientos, el análisis deberá presentarse en 30 días naturales posteriores al inicio de su operación.

Artículo 140.- Todo servicio, comercio, micro industria o industria, deberá presentar a la autoridad municipal competente que así lo solicite, el comprobante de la disposición final de sus desechos sólidos o el manifiesto de confinamiento y disposición final en el caso de los residuos peligrosos, de manejo especial o residuos sólidos.

Artículo 141.- Los titulares de las licencias, autorizaciones o permisos para ejercer la actividad comercial en establecimientos fijos y semifijos del municipio, al término de sus actividades tendrán la obligación de recoger los desechos sólidos que generen.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Artículo 142.-El Ayuntamiento podrá intervenir en las licencias municipales para la realización de obras o actividades de giros comerciales, que puedan ocasionar contaminación en aire, agua y suelo, afectando flora y fauna, bienes materiales o la salud pública.

Artículo 143.-Tratándose de negocios que en virtud de su giro, como lavados de autos y camiones, tanto de carrocerías, chasis y motores, arrojen al drenaje municipal descargas de aceites, grasas y cualquier tipo de solventes, están obligados a construir una trampa de grasas debidamente autorizada por la Dirección de Desarrollo Urbano y el visto bueno de la autoridad ecológica en materia municipal con el cumplimiento de obligaciones y recomendaciones que deberá realizar conforme a la actividad que declare, quedando obligado el particular a dar aviso de la baja o cambio de actividad, cambio de domicilio, en materia de agua potable y drenaje; de manera similar dichas obligaciones tendrán, los hospitales, sanatorios, clínicas, laboratorios médicos y farmacéuticos, a fin de evitar el envío de material de desperdicio propio de cada negociación a los colectores municipales.

Artículo 144.-Todos los talleres y servicios del ramo automotriz deberán contar con un área para el lavado de piezas. El almacenamiento de desechos sólidos deberá hacerse bajo techo, y deberán controlar los derrames de aceite y solventes en el suelo. En su caso, recuperarlos y darles una disposición final, de acuerdo con lo establecido en la materia ambiental.

Artículo 145.-Las ferias, exposiciones y espectáculos semifijos deberán proporcionar a los asistentes; servicios sanitarios y contenedores para el depósito de desechos sólidos. En caso de no ofrecer lo establecido en el presente artículo, no se extenderá el permiso o visto bueno correspondiente.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA PROTECCIÓN CONTRA LA EXPOSICIÓN AL HUMO DE TABACO

Artículo 146.-En la materia de protección a la salud de la población contra la exposición al humo de tabaco, el H. Ayuntamiento se regirá por la Ley de Prevención del Tabaquismo y Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco del Estado de México o el Código Reglamentario.

CAPÍTULO SEGUNDO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DEL SUELO, RESERVAS TERRITORIALES Y VIVIENDA.

Artículo 147.-En el marco de las atribuciones que le confiere el artículo 115 Constitucional y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, podrá constituir y aprovechar con sentido social las reservas territoriales.

Artículo 148.-El Ayuntamiento tendrá la capacidad para promover, concretar, gestionar y coordinar programas habitacionales en beneficio social dentro del ámbito territorial.

Artículo 149.-El municipio, en coordinación con el Gobierno Estatal y Federal, llevará a cabo acciones en materias de reservas territoriales para asegurar la disponibilidad de suelo para los diferentes usos y destino que determinen los planes de desarrollo urbano. Para ello, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover al Ejecutivo del Estado la expedición de declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos que afecten al territorio del municipio.*
- II. Celebrar los convenios de concertación con los sectores social y privado para establecer programas, realizar acciones y establecer mecanismos financieros para la adquisición de predios y construir con ellos reservas para el desarrollo urbano, que podrían destinarse preferentemente a satisfacer las necesidades de suelo de la población de escasos recursos.*
- III. Ejercer, conjuntamente con el Gobierno del Estado, el derecho de preferencia para adquirir los terrenos señalados como reserva en los planes y declaratorias correspondientes.*
- IV. Construir el derecho de superficie en terrenos de su propiedad, con apego a lo dispuesto para que en este efecto en el libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.*
- V. Ejercer continuamente con el Gobierno del Estado el derecho de preferencia en los casos de enajenación de tierras ejidales o comunales situadas en áreas de reserva territorial y propiciar la incorporación de los ejidatarios y comuneros afectados en los beneficios derivados de las obras y programas que se realicen.*

CAPÍTULO TERCERO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

CON LA COORDINACIÓN DE LA FEDERACIÓN, ESTADO Y SUS MUNICIPIOS.

Artículo 150.- El H. Ayuntamiento podrá celebrar con la Federación, Gobierno del Estado y otros Ayuntamientos e instituciones particulares, los convenios necesarios para la ejecución de los planes y programas en obras, protección al ambiente, asistencia social, educativos, deportivos, culturales, artísticos, recreativos, vialidad y transporte que deban realizarse.

Artículo 152.- El H. Ayuntamiento convendrá con el Gobierno del Estado la elaboración, ejecución, control y evaluación de los planes de zonas conurbadas y los planes regionales metropolitanos de desarrollo.

Artículo 153.-El Ayuntamiento deberá ser parte integrante de la comisión de desarrollo urbano y obra pública, así como organismos que sean creados para la ordenación y regulación del desarrollo urbano en el municipio de las zonas que por su crecimiento así lo determinen.

Artículo 154.- El H. Ayuntamiento podrá establecer mecanismos, acuerdos o convenios de la coordinación con aquellos municipios que se encuentran conurbados con su territorio, para optimizar, desarrollar y coordinar programas, proyectos en la prestación de servicios públicos, con pleno respeto a la autonomía municipal.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 1.- Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales.

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- La creación y supresión de municipios, la modificación de su territorio, cambios en su denominación o ubicación de sus cabeceras municipales, así como la solución de conflictos sobre límites intermunicipales, corresponden a la Legislatura del Estado.

Artículo 5.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los ayuntamientos podrán coordinarse entre sí y con las autoridades estatales; y en su caso, con las autoridades federales, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

OBJETIVO GENERAL

Orientar e involucrar a la ciudadanía para el cuidado y preservación del medio ambiente a través de acciones de mitigación y adaptación dentro de las consideraciones contenidas en el Modelo de Ordenamiento Ecológico de Xonacatlán, así como el marco jurídico enlistado en el presente documento.

MISIÓN

Proteger, restaurar y preservar el medio ambiente mediante estrategias, normas, políticas, reglamentos con la participación social por medio de pláticas de educación ambiental, programas de conservación, campañas de concientización; que permitan generar un desarrollo sostenible en todo el municipio de Xonacatlán.

VISIÓN

Ser un área consolidada que permita cumplir con las exigencias y necesidades de la ciudadanía en función de evaluar, diagnosticar, planear, coordinar, ejecutar y verificar programas enfocados a la preservación, restauración y protección al medio ambiente, con la finalidad de mantener el Equilibrio Ecológico en el municipio de Xonacatlán.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

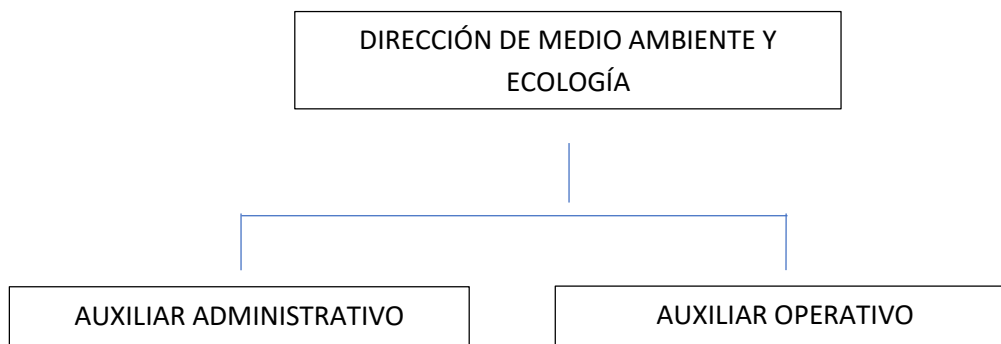
La estructura orgánica de la Coordinación de Medio Ambiente depende directamente de la presidencia municipal del H. Ayuntamiento de Xonacatlán y su titularidad se constituye en



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

primer lugar por la dirección y forma jerárquica se delegan funciones y atribuciones al enlace administrativo acreditado a la Coordinación de Medio Ambiente y sus respectivas áreas.

ORGANIGRAMA







CAPITULO QUINTO

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN.

Objetivo:

















Dirigir y coordinar de manera eficaz y eficiente las actividades de la Dirección a través de una estructura organizada, para brindar un buen servicio y atención a la ciudadanía, así como también aplicar las disposiciones jurídicas cuando sea necesario

Funciones:

-  *Desempeñar las comisiones que el presidente municipal le encomiende y representar al H. Ayuntamiento en los actos que él mismo determine.*
-  *Asistir a Comités, Consejos, Reuniones de trabajo que sean aportes para el desempeño de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.*
-  *Formular y conducir el área de ecología, así como en materia de recursos naturales, saneamiento y regulación ambientales.*
-  *Someter a consideración a la sala de Cabildo, los programas Federales y Estatales que fomenten la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos*

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

naturales y servicios ambientales, con un fin de propiciar el aprovechamiento y desarrollo sostenible del municipio.

-  *Impulsar un sistema integrado al municipio referente a la atención de denuncias sobre daños al medio ambiente.*
-  *Impulsar la participación ciudadana en los programas ecológicos del Municipio mediante coordinación y concertación con los sectores público, social y privado.*
-  *Impulsar ante las instancias competentes, mecanismos de vigilancia para mitigar la tala clandestina.*
-  *Articular con las autoridades Federales y Estatales, en vigilancia y cumplimiento de las normas para la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo.*
-  *Supervisar y aplicar el cumplimiento de las acciones que en materia ecológica apruebe el H. Ayuntamiento.*
-  *En coordinación las instancias municipales competentes deben promover acciones en materia de imagen urbana, limpieza, uso del suelo y descarga de aguas residuales.*
-  *Coordinar y evaluar en los términos de legislación aplicable, las acciones de la dirección a su cargo.*
-  *Intervenir en los convenios o contratos que celebre cabildo cuando se incluyan los temas de Medio Ambiente y Ecología.*
-  *Otorgar permisos para poda, trasplante o derribo de árboles, ubicado en áreas verdes urbanas sin incluir el área natural protegida, posteriores a la evaluación de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas estatales; NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017 Y NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017.*
-  *Resolver dudas que se susciten con el motivo de la interpretación y aplicación de este reglamento interno y los casos imprevistos en el mismo.*
-  *Coordinar campañas de limpieza cuando sean requeridas por el Gobierno Federal o Estatal, las cuales son compromiso del municipio.*
-  *Dar atención a las solicitudes de limpieza general, poda, trasplante y derribo de árboles, en la zona urbana sin contar ANP (Instituciones educativas, avenidas, camellones, unidades deportivas, panteones, iglesias, etc).*
-  *Apoyar en reforestaciones llevadas a cabo en las comunidades que integran el municipio.*
-  *Vigilar el cumplimiento de cada comisión asignada a la dirección de Medio Ambiente y Ecología.*
-  *Realizar un inventario en coordinación con los auxiliares administrativos y operativos, con la finalidad de llevar un control del material con el que se cuenta en la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.*
-  *Hacer oficios con apoyo del auxiliar administrativo, siempre y cuando sean requeridos para hacer campañas de limpieza, reforestación, entre otras, para que sean enviados*



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"











a cada área del H. Ayuntamiento de Xonacatlán con la finalidad de recibir apoyo mediante la asignación de una persona.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo:

Atender con diligencia, amabilidad y cortesía las instrucciones de titular de la Dirección, contribuyendo en la elaboración de documentos, con la finalidad de mejorar el servicio, así como también se contempla la planeación de actividades, proyectos y las gestiones para realizar el fortalecimiento de los trabajos de la dirección. Realizar actividades administrativas en materia de mejora regulatoria y transparencia a través de una estrecha comunicación con las dependencias normativas del municipio, para cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades. Gestionar ante diversas instancias; proyectos, individuos arbóreos y materiales diversos para el buen funcionamiento de la Coordinación.

Funciones:

-  *Recibirá solicitudes de diversas instancias de gobierno, apoyos, solicitudes entre otros, además de llevar un registro de cada oficio.*
-  *Tiene la obligación de realizar oficios internos y externos que pide el director de Medio Ambiente y Ecología.*
-  *Hacer los reportes requeridos de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.*
-  *Enviar un informe de las actividades realizadas en la Dirección de Medio Ambiente y Ecología a la Dirección de Planeación mediante los PBMR trimestrales.*
-  *Realizar solicitudes de apoyos a diferentes dependencias, según considere el director.*
-  *Archivar los documentos recibidos y entregados, internos y externos, según el orden requerido en archivo.*
-  *Archivar los documentos de los expedientes de los trabajadores de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.*
-  *Coordinar al personal de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología ante la ausencia del director.*
-  *Realizar requisiciones de material de oficina o herramientas necesarias para la Dirección.*
-  *Cuidar y resguardar el equipo de cómputo, mobiliario y equipamiento (escritorio, archiveros, libreros, sellos oficiales y documentación de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.)*

CAPITULO SEXTO

AUXILIAR OPERATIVO








"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Objetivo:

Coordinar las actividades del personal de campo, para realizar las acciones necesarias que requiera la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.

Funciones:

-  *Coordinar, vigilar y en su caso realizar las actividades de campo, como faenas, jornadas de limpieza, reforestaciones, combate de incendios forestales y pastizales.*
-  *Atender las verificaciones o inspecciones relacionadas con poda, trasplante y derribo de arbolado urbano (A excepción de Área Natural Protegida).*
-  *Supervisar y verificar el suministro de combustible, lubricantes y servicio de mantenimiento para el equipo utilizado para poda y derribo de árboles.*


CAPITULO SEPTIMO

BRIGADA AMBIENTAL

Objetivo:

Apoyar en la ejecución y/o inspección a todas las solicitudes referentes al manejo de arbolado urbano, en coordinación con los auxiliares de campo y administrativos.







Funciones:

-  *Coadyuvar en las actividades de campo; jornadas de limpieza y reforestación, apoyo al combate de incendios forestales y de pastizales, así como participar en actividades referentes al manejo de arbolado urbano.*



TITULO QUINTO



ATRIBUCIONES COORDINACIÓN DE MOVILIDAD

-  *Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de la vialidad;*
-  *Solicitar, en su caso, el Ejecutivo del Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de vialidad y tránsito*
-  *Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad a los peatones, ciclistas y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares*
-  *Intervenir en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros, a través de la dependencia que se determine en la normatividad municipal y en lo dispuesto en el presente Reglamento.*
-  *Emitir la autorización de Visto Bueno (Vo. Bo.) de funcionamiento de estacionamientos, cajones bases de taxis, bases de camiones, bases de bici taxis, establecimientos comerciales de bajo, mediano y alto impacto, la colocación de los anuncios espectaculares, así como el Vo. Bo. para autorización de maniobras de carga y descarga en las calles del primer cuadro (Poniente, Juárez Oriente, Santos Degollados, Melchor Ocampo, Niños Héroes, Constitución, Gustavo Baz) y calles del segundo cuadro (Francisco I. Madero, 16 de septiembre, Vicente Guerrero, Independencia, Morelos, Francisco Sarabia, Hidalgo, 5 de mayo) de la cabecera municipal.*
-  VI.- Autorizar permisos temporales de ocupación de vía pública previa solicitud para diversos motivos como son fiestas patronales, fiestas particulares, defunciones, fechas cívicas o algún otro que afecte el tránsito vehicular y/o peatonal.

CAPITULO PRIMERO

Objetivos Generales

Ser una dependencia cercana a la comunidad, con políticas públicas que respondan a las necesidades de la población, con alto desarrollo administrativo, contando con:

-  *Recursos humanos debidamente seleccionados, capacitados, honestos y comprometidos con los objetivos del sector.*
-  *Sistemas con tecnología de punta.*

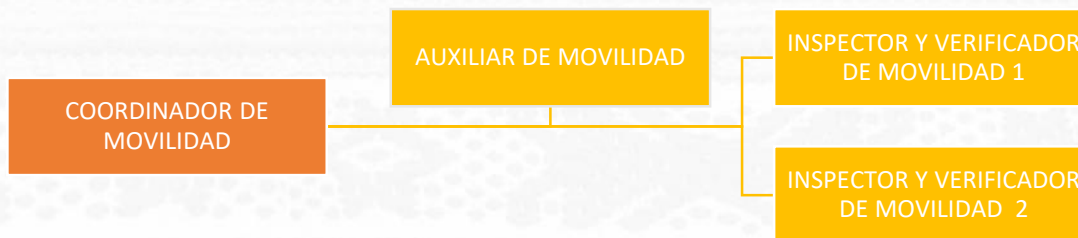
"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- Áreas de trabajo y atenciones al público, dignas, cómodas y de fácil acceso para su trabajo.
- Recursos suficientes para atender, regular los servicios y requerimientos
- Coordinar acciones con las diferentes áreas operativas que coadyuvan en el funcionamiento de la movilidad llevando así un eficiente trabajo coordinado.

Estructura Orgánica

- Coordinador de Movilidad
- Auxiliar de la Coordinación de Movilidad
- Inspector y Verificador de Movilidad 1
- Inspector y Verificador de Movilidad 2

ORGANIGRAMA



Funciones del Personal de Movilidad

El coordinador de Movilidad será el titular y responsable del área, para llevar a cabo la planeación, organización, dirección y control de los programas y actividades en materia de movilidad y educación vial en el territorio municipal, así como también coadyuvará con la Dirección de Seguridad Pública Municipal y Dirección de Fomento Económico en las actividades que se relacionen.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

El Coordinador de Movilidad supervisará las acciones y actividades del personal que este adscrito al área de la Coordinación de Movilidad.

El Coordinador de Movilidad coadyuvará con las demás áreas y/o direcciones que se relacionen con actividades propias de la Movilidad y educación vial; así como realizar estudios técnicos y de factibilidad para dar soluciones a las problemáticas que la ciudadanía solicita a dicha coordinación.

La (el) Auxiliar de Movilidad apoyará en las actividades administrativas propias de la oficina, así como intervendrá en las actividades programadas de la Coordinación de Movilidad.

La (el) Inspector y Verificador de Movilidad realizara acciones y actividades en campo (vía pública) en el que se encargara de ejecutar y vigilar acciones propias de la Coordinación de Movilidad y Educación Vial, coadyuvará con la Dirección de Seguridad Pública Municipal y Dirección de Fomento Económico en las actividades que se relacionen.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Directorio

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. JUAN CARLOS SANCHEZ NAVA	Coordinador de Movilidad
2	C. AKARI LORELLEY NATERA MORENO	Auxiliar de Movilidad
3	C. YOSELIN ALVA MIRANDA	Auxiliar de Movilidad
4	C. SEFERINO MEJIA HERMANDEZ	Inspector y verificador de Movilidad
5	MARTIN ISRAEL	Inspector y verificador de Movilidad
6		Inspector y verificador de Movilidad





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Validación

*LIC. JOAQUIN RUIZ ESQUIVEL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XONACATLÁN*

*LIC. JUAN RAÚL ALGARA SANDOVAL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO*

*ABIGAIL MARGARITA MATIAS ORTEGA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN*

*ARQ. ISRAEL CARRILLO BERNAL
DIRECYTOR GENERAL DE PLANEACION TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS*

*ARQ. DAVID MORENO MORALES
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

*EDGAR CONCEPCION MARTINEZ PALMA
ENLACE MUNICIPAL DE IMEVIS*

LIC. NOE PEDRAZA BECERRIL
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA







LICJUAN CARLOS SANCHEZ NAVA
COORDINADOR DE MOVILIDAD





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

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MODIFICACIÓN
Marzo 2025	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de logotipos Actualización de índice de contenido Estructura orgánica Cambio y actualización de organigrama Complementación de información Actualización de información (nombres, puestos)

