



MORELOS
2018 - 2024



CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- Se observa que la disposición tercera transitoria abroga el Reglamento publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el día 17 de mayo de 2017; sin embargo, dicho reglamento ya fue abrogado por el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" ejemplar 5869, de fecha 2020/10/21. Sin que la momento conste fe de erratas.

- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.
- Se reforman diversas disposiciones del presente ordenamiento, por el Acuerdo que reforma, diversas disposiciones del Reglamento interior de la Secretaría de Obras Públicas, del municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6278 Novena Sección, de fecha 2024/02/07. Vigencia: 2024/02/07. Podrá consultar la publicación oficial en la siguiente liga: http://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2024/6278_9A.pdf

Aprobación	2022/07/27
Publicación	2022/12/28
Vigencia	2022/12/29
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	6154 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



MORELOS
2018 - 2024

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.



TEMIXCO
AYUNTAMIENTO 2022-2024



DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110,113,118, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS: 4, 38, FRACCIONES III Y IV, Y XXVIII, 41, FRACCIONES I Y V, 60, 62, 63, 64, 75 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO; 1, 2, 3, 21, 22 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, Y DEMÁS NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLE; Y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio, además señala la voluntad política constitucional de que sea el ayuntamiento responsable de la eficaz prestación de servicios vinculados estrechamente con la sociedad, que desde un marco establecido de leyes y reglamentos existentes y aplicables, se vayan creando relaciones entre sociedad y gobierno.

Que dentro de las políticas de la actual Administración pública municipal está la conformación de una estructura urbana acorde a las actividades y características de la población y su comportamiento, salvaguardando los objetivos del municipio; cumpliendo con las normas que permitan regular el desarrollo urbano, planificación, seguridad y estabilidad de las construcciones u obras; así como la modalidad y las limitaciones que se impongan en la utilidad y uso de los terrenos y edificaciones de la propiedad pública o privada en éste municipio Constitucional de Temixco, Morelos.

Que es de vital importancia para el buen desarrollo de la administración pública municipal, el mantener su marco normativo actualizado y acorde a su realidad social.

Que con la creación del municipio y la consiguiente creación de nuevos centros de población, así como el desarrollo propio de la sociedad moderna, se vuelve



necesario establecer reglas claras que permitan la correcta ejecución de obra y construcciones en el municipio.

Que con la finalidad de continuar con la reorganización estructural municipal, se crea el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas de este municipio Constitucional de Temixco, Morelos, que tiene entre sus principales objetivos delimitar el ámbito de competencia de dicha secretaría, con el fin de preservar tanto el principio de legalidad como el establecimiento de responsabilidades de cada una de las áreas administrativas y de las y los servidores públicos que las representa, para lograr lo antes señalado el presente reglamento se compone de cinco títulos.

El primer título está compuesto de dos capítulos, en el primero de éstos señala las disposiciones generales y el segundo capítulo establece las atribuciones de la o el titular de la secretaría.

Los siguientes cuatro títulos serán dedicados cada uno de estos a las atribuciones de las tres direcciones y una coordinación, y un capítulo por cada jefatura de departamento citando sus funciones.

Finalmente se dedica un título con un capítulo único que, sobre las responsabilidades de las y los servidores públicos de esta secretaría.

Por las consideraciones anteriormente expuestas y fundadas, y para que el presente instrumento tenga validez jurídica, sea vinculatorio y eficaz para el correcto funcionamiento de la Secretaría de Obras Públicas de este municipio Constitucional de Temixco, Morelos, los integrantes del ayuntamiento tienen a bien expedir el:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**

TÍTULO PRIMERO.

CAPÍTULO I.



DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente reglamento, es de orden público e interés social, su cumplimiento y observancia es obligatoria, se aplicará en el municipio de Temixco, Morelos y tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Obras Públicas del municipio antes citado, como dependencia municipal encargada, de la programación, ejecución y supervisión de las obras públicas de este Municipio. La atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos, así como las que señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: el Ayuntamiento de Temixco, Morelos, integrado por la presidenta o el presidente municipal, la síndica o el síndico municipal y las regidoras y regidores;
- II. Bando de Policía y Buen Gobierno: El Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Temixco, Morelos;
- III. Consejería Jurídica: la Consejería Jurídica del Municipio de Temixco, Morelos;
- IV. Constitución Local: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V. Coordinación: la Coordinación y Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Obras del Municipio de Temixco, Morelos;
- VI. Dependencias Municipales: las dependencias del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, señaladas en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública de Temixco, Morelos;
- VII. Direcciones: Dirección de Obras Públicas: Dirección de Normatividad y Seguimiento y Dirección de Superintendencia; adscritos a la Secretaría Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos;
- VIII. Jefaturas: Coordinación y Asuntos Jurídicos: Ejecución y Supervisión de obras, Estudios y Proyectos de Obra Civil; Jefatura de Seguimiento de Expediente Técnicos y Mantenimiento de la Infraestructura Urbana; adscritas a



las direcciones de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos;

IX. Directora o director: los titulares de la Dirección de Obras Públicas; de la Dirección de Normatividad y Seguimiento; de la Dirección de Superintendencia (Bacheo); adscritos a la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos;

X. Ley de Obra Pública: la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos;

XI. Ley de Ordenamiento Territorial: la Ley de Ordenamiento Territorial Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;

XII. Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XIII. Municipio: el Municipio Constitucional de Temixco, Morelos;

XIV. Plan Municipal de Desarrollo: el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos 2022-2024;

XV. Presidenta o presidente municipal: La presidenta o el presidente municipal constitucional de Temixco, Morelos;

XVI. Regidoras o regidores: las regidora o los regidores del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;

XVII. Reglamento de Construcción: el Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos;

XVIII. Reglamento de Fraccionamientos: el Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco, Morelos;

XIX. Reglamento de Gobierno: el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;

XX. Reglamento Interior: el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos;

XXI. Secretaría o dependencia: la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos;

XXII. Secretaria o secretario: la secretaria o el secretario de Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos;

XXIII. Sesión de Cabildo: cada una de las reuniones del ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la Administración pública municipal;

XXIV. Síndico: La síndica o el síndico municipal de Temixco, Morelos; y,

XXV. Unidades administrativas: las unidades administrativas, adscritas a la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Temixco, Morelos.



Artículo 3.- La Secretaría es la dependencia encargada de la programación, presupuestación, supervisión y ejecución de las obras públicas municipales sujetas a los planes, programas y estrategias prioritarios del Plan Municipal de Desarrollo y en los programas operativos anuales y sectoriales, dentro del territorio municipal. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 4. La Secretaría deberá coordinarse con las demás secretarías, direcciones y entidades que conforman la Administración pública municipal, a efecto de lograr los fines propuestos por el municipio, conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 5. La Secretaría, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, facultades, y el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Obras Públicas;
 - Jefatura de Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras;
 - Jefatura de Departamento de Estudios y Proyectos de Obra Civil;
- II.- Dirección de Normatividad y Seguimiento;
 - Jefatura de Departamento de Control y Seguimiento de Expedientes Técnicos;
- III.- Dirección de Superintendencia;
 - Jefatura de Departamento de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana y balizamiento;
- IV.- Coordinación y Asuntos Jurídicos.

Quedando adscritas dichas unidades administrativas de la Secretaría de Obras Públicas, dependerán la Coordinación y Asuntos Jurídicos; de la Dirección de Obras Públicas dependerán la Jefatura de Ejecución y Supervisión de Obras y la Jefatura de Estudios y Proyectos de Obra Civil; de la Dirección de Normatividad y Seguimiento, dependerá la Jefatura de Control Seguimiento de Expediente Técnicos; de la Dirección de Superintendencia, dependerá la Jefatura de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana y balizamiento.



Artículo 6.- Las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, se integrarán por los o las Titulares respectivos y los demás servidores públicos, que se señalen en los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos.

Artículo 7.- Las unidades administrativas de la Secretaría, realizarán sus funciones de conformidad con el presente reglamento, las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fijen los titulares de las mismas de acuerdo con la directora o el director.

Artículo 8.- La Secretaría es el órgano encargado de proyectar y ejecutar las obras públicas del municipio, así como de encargarse del mantenimiento de vialidades y tendrá las atribuciones respectivas para las etapas de validación, planeación, contratación, ejecución, verificación y entrega recepción de la obra pública, bajo la forma de contrato o por administración directa en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública.

CAPÍTULO II. DE LA SECRETARIA O EL SECRETARIO.

Artículo 9.- Corresponderá originalmente a la secretaria o el secretario, la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien será nombrado y removido por la presidenta municipal o el presidente municipal, y podrá intervenir en convenios, contratos, emitir acuerdos, y demás actos jurídicos que sean de su competencia; quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades, con excepción de las precisadas en este reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo *10.- Las facultades y responsabilidades de la secretaria o el secretario son las siguientes:

- I.- Proponer a la presidenta municipal o el presidente municipal, la celebración de convenios en las materias de competencia de la Secretaría y participar en su ejecución;
- II.- Formular y conducir el Programa Anual de Obras Públicas, validado por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y



autorizado por el ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas de desarrollo urbano, en sus diferentes modalidades, y con la política, objetivos y prioridades que establezca la o el presidente municipal y vigilar su ejecución;

III.- Verificar el seguimiento físico y documental de las obras que se realicen, con recursos propios del ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales;

IV.- Instruir a las áreas correspondientes, para que los expedientes técnicos y financieros, relacionados con la obra pública o los servicios relacionados con la misma, federal, estatal o municipal, sean integrados de acuerdo a la normatividad aplicable;

V.- Promover la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

VI.- Formular y conducir la política municipal, en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo y equipamiento urbano;

VII.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, en materia de obra pública;

VIII.- Dar intervención debida, a la Contraloría Municipal, de acuerdo al marco jurídico de su actuación;

IX.- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de construcción, reparación, adaptación y demolición de inmuebles, que formen parte del municipio;

X.- Construir, mantener o modificar en su caso, la obra pública que corresponda;

XI.- Establecer lineamientos, para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

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

XIII.- Proponer y designar a las personas físicas o morales que, proporcionaran los servicios relacionados con la obra pública y su adjudicación respectiva, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV.-. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglas de operación, lineamientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas reglamentarias del ámbito federal, estatal y municipal, en materia de obra pública;



XV.- Coadyuvar con las áreas del ayuntamiento, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con los criterios de la Ley Estatal de Planeación y demás normatividad aplicable;

XVI.- En coordinación con la Dirección General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), proponer ante el Cabildo, para su revisión, análisis o en su caso autorización y/o aprobación, el Programa Anual de Obras Públicas, para su validación correspondiente;

XVII.- Observar, cuando el ayuntamiento realice obras públicas con recursos federales, cualquiera que sea su origen, para que se cumpla con la normatividad aplicable; el incumplimiento a la misma será responsabilidad de la autoridad que la autoriza y el titular de la dependencia o área que la ejecute;

XVIII. Contestar oportunamente, las observaciones que hagan los órganos de fiscalización federal, estatal o municipal, a la obra pública, derivado de la cuenta pública municipal;

XIX.- Impulsar, mediante el sistema de participación ciudadana, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano;

XX.- Coadyuvar con las dependencias federales y estatales, en la ejecución de obras dentro del Municipio;

XXI.- Ejecutar, la demolición total o parcial de construcciones y obras, cuando como resultado de una resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada, se trasgreden derechos de terceros, se violenten normas jurídicas o se afecten bienes que pertenezcan al dominio público, y esta sea emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

XXII.- Ejecutar, la demolición total o parcial y/o retiro de anuncios espectaculares o de cualquier otro tipo, cuando como resultado de una resolución administrativa fundada y motivada, se trasgreden derechos de terceros, se violenten normas jurídicas o se afecten bienes que pertenezcan al dominio público, y esta sea emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico; y,

XXIII.- Las demás que señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE: Se reforma la fracción III y XIII del artículo 10, por dispositivo PRIMERO del Acuerdo que reforma, diversas disposiciones del Reglamento interior de la Secretaría de Obras Públicas, del municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6278 Novena Sección, de fecha 2024/02/07. Vigencia: 2024/02/07. **Antes decía:** III.- Integrar y operar el sistema de información, para el seguimiento físico y financiero de



las obras que se realicen, con recursos propios del ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales;

XIII.- Impulsar y promover trabajos de servicios básicos, en áreas urbanas y rurales;

TÍTULO SEGUNDO.

CAPÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo *11.- A la Dirección de Obras Públicas, le corresponde la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en la ejecución y supervisión de la obra pública que beneficie al municipio. Para el ejercicio de sus funciones, le compete ejercer, las siguientes atribuciones:

I.- Programar y ejecutar la obra pública del municipio, así como supervisarla periódicamente;

II.- Participar conjuntamente con la Dirección de Normatividad y Seguimiento, en la elaboración de las bases de licitación de las obras públicas a su cargo, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia;

III.- Dirigir, coordinar y vigilar la ejecución y supervisión de la obra pública municipal que, ejecuten los contratistas, que se les haya asignado por concurso, licitación pública o adjudicación directa;

IV.- Llevar a cabo, una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas, que pretenda ejecutar el ayuntamiento, por contrato o administración directa;

V.- Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras que, se deriven de los Programas de Desarrollo Social y Comunitario;

VI.- Vigilar e inspeccionar, la correcta ejecución de obras, que se ejecuten en el territorio municipal;

VII.- Controlar el avance físico y financiero, de las obras públicas municipales en proceso, así como los números generadores resultantes;

VIII.- Integrar con la participación y coordinación con las instancias competentes, el Programa Anual de Obras Públicas y someterlo a la consideración de la secretaria o del secretario;

IX.- Organizar, dirigir y controlar la programación de obra que le corresponda, con base en los lineamientos y políticas establecidas;



- X.- Analizar y someter a la consideración de la secretaria o el secretario, los programas de inversión, así como los presupuestos de obra que se determinen, en la realización de las mismas;
- XI.- Elaborar en conjunto con la Jefatura de Ejecución y Supervisión de Obras, las especificaciones y el catálogo de conceptos de obra pública y servicios relacionados, que se originen con la misma;
- XII.- Planear y programar las actividades relacionadas con las obras, a ejecutar por administración directa o por contrato, con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados;
- XIII.- Coadyuvar con las dependencias federales y estatales, en la ejecución de obras dentro del municipio;
- XIV.- Coordinar el Programa Anual de Obras Públicas municipales a ejecutar y vigilar la aplicación de los recursos destinados a la misma;
- XV.- En coordinación con la Dirección de Normatividad y Seguimiento, coordinar la atención seguimiento y solventación de las auditorías a la obra pública, que realicen los órganos de fiscalización federal, estatal y municipal;
- XVI.- Planear y coordinar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII.- Elaborar los precios unitarios, para la elaboración de los presupuestos y enviarlos a la Dirección de Normatividad y Seguimiento, para su conocimiento y seguimiento correspondiente;
- XVIII.- Elaborar el presupuesto de los proyectos, en coordinación con la Jefatura de Ejecución y Supervisión de Obras, para su aplicación en cada ejercicio fiscal;
- XIX.- Participar con las dependencias competentes, en la entrega recepción de las obras terminadas a la comunidad;
- XX.- Vigilar que las obras públicas, se realicen con los señalamientos necesarios, para causar menos molestias a la población;
- XXI.- Notificar a las empresas ejecutoras de obra pública, que sus trabajadores deberán portar su equipo de seguridad, en el proceso constructivo de cada una de las obras;
- XXII.- Verificar que las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de treinta días;
- XXIII.- Verificar que las notas de bitácora convencional o bitácora electrónica se realicen de acuerdo con los periodos de estimación, catálogo de obra



contratado o, en su caso de acuerdo a las modificaciones autorizadas si existieran;

XXIV.- Revisar los programas y presupuestos de obras públicas y servicios relacionados con la misma, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

XXV.- Revisar, en coordinación con la Jefatura de Ejecución y Supervisión de Obras, las estimaciones y finiquitos de pago, para su trámite correspondiente;

XXVI.- Vigilar conjuntamente con los contratistas, que las obras sean ejecutadas de acuerdo a las disposiciones que en materia de construcción rijan en el ámbito, estatal y municipal;

XXVII.- Designar a los servidores públicos que fungirán como residentes de obra, debiendo tomar en cuenta, los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo, la supervisión, vigilancia, control, calidad y revisión de los trabajos, el grado académico, la experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios, el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares, a aquéllos de que se hará cargo. La designación del residente deberá constar por escrito;

XXVIII.- Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos de las obras públicas, en su proceso constructivo;

XXIX.- Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias, para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el residente de obra, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;

XXX.- Entregar oportunamente a la Dirección de Normatividad y Seguimiento, antes de los días 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 15 de diciembre, el reporte de los avances físicos de las obras que se ejecuten con recursos de origen federal, considerando las unidades de medida, archivo fotográfico del antes, durante y después del proceso constructivo de las obras, para ser reportados trimestralmente en la plataforma de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), del ejercicio fiscal que corresponda, u otras plataformas de información que apliquen, de acuerdo a los recursos que le sean aprobados al municipio, o en su caso de acuerdo al periodo aplicable; y,

XXXI.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende la secretaria o el secretario.



NOTAS:

REFORMA VIGENTE: Se reforma la fracción III del artículo 11, por dispositivo SEGUNDO del Acuerdo que reforma, diversas disposiciones del Reglamento interior de la Secretaría de Obras Públicas, del municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6278 Novena Sección, de fecha 2024/02/07. Vigencia: 2024/02/07. **Antes decía:** III.- Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública municipal que, ejecuten los contratistas, que se les haya asignado por concurso, licitación pública o adjudicación directa;

CAPÍTULO II DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

Artículo 12.- A la Jefatura de Departamento de Ejecución y Supervisión, le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular, conducir y ejecutar el Programa Anual de Obras Públicas, en coordinación con la Dirección y Secretaría de Obras Públicas, en su proceso de planeación programación y construcción de la misma;
- II.- Integrar y operar el sistema de información, para el seguimiento físico y financiero, de las obras que se realicen con recursos propios del ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales;
- III.- Elaborar e integrar los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas, bajo su responsabilidad, y la documentación comprobatoria correspondiente, de acuerdo a las leyes y sus reglamentos, para remitirlos oportunamente a la Dirección de Normatividad y Seguimiento;
- IV.- Ejercer los presupuestos de las obras de inversión autorizadas y/o aprobadas en el Programa Anual de Obras Públicas de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V.- Ejecutar en forma directa o a través de terceros, de acuerdo con la normatividad aplicable, las obras públicas que se le encomienden, así como efectuar las tareas de seguimiento y control correspondientes, incluyendo la entrega recepción de las mismas;
- VI.- Rubricar los documentos que se generen, con motivo de sus funciones de su área;
- VII.- Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública y verificar su calidad constructiva y entrega oportuna;



VIII.- Realizar por lo menos una visita, dentro de la vigencia de la fianza de vicios ocultos, a las obras ya recepcionadas, con el objetivo de detectar cualquier anomalía, la cual deberá ser responsable de su reparación el contratista designado a la ejecución de la misma;

IX.- Realizar supervisión técnica de manera continua en obra, creando estrategias altamente efectivas que permita tener un control adecuado del costo, la calidad y el tiempo de ejecución de cada obra;

X.- En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, entregar oportunamente a la Dirección de Normatividad y Seguimiento en los días 31 de marzo, 31 de junio, 31 de septiembre y 15 de diciembre el reporte de los avances físicos reales de las obras que se ejecuten con recursos de origen federal, así como las unidades de medida que aplique, archivo fotográfico, del antes, durante y después del proceso constructivo de las obras, para ser reportados en las plataformas de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social y el Sistema de Recursos Federales Transferidos, u otras plataformas de información que apliquen de acuerdo a los recursos que le sean aprobados al municipio, para informar por normatividad los avances trimestrales, o en su caso de acuerdo al periodo aplicable;

XI.- Participar en las revisiones físicas a la obra pública y en su solventación de auditorías, que realicen los órganos de fiscalización, federal estatal y municipal;

XII.- Mantener una comunicación con los residentes de obra, para cumplir con sus funciones de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII.- En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, revisar y autorizar las estimaciones y finiquitos de las obras para su trámite de pago;

XIV.- Verificar que los registros que se realicen en las bitácoras de obras electrónicas o convencionales, cumplan con la normatividad de acuerdo al tipo de recursos con el que se ejecuten las obras;

XV.- Verificar que para el pago de las estimaciones y finiquitos, los conceptos a cobrar de obra, deben estar ejecutados al 100 %; y,

XVI.- Las demás que establezca la Ley de Obra Pública, le instruya la secretaria o el secretario, la directora o el director de Obras Públicas y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

OBSERVACION GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.



CAPÍTULO III DEL DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRA CIVIL

Artículo 13.- A la Jefatura de Departamento de Estudios y Proyectos de Obra Civil, le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recabar la información técnica relativa, a proyectos de obra pública y prestación de servicios relacionados con las mismas;
- II. Elabora los proyectos de obra pública, desde el proceso de gestión hasta su culminación;
- III. Atención de peticiones ciudadanas en materia de obra pública y de proyectos, para dictaminar su factibilidad;
- IV. Elaborar planos topográficos de superficies, arquitectónicos, estructurales, acabados, instalaciones y los que se requieran, para la correcta presentación de proyectos de obra y prestación de servicios relacionados con las mismas;
- V. Realizar presentaciones de las obras públicas en materia de proyectos, para conocimiento de la ciudadanía;
- VI. Elaborar la programación para la ejecución de los proyectos;
- VII. Integrar y actualizar la planoteca, de la Secretaría de Obras Públicas;
- VIII. Conformar la memoria fotográfica de las obras públicas realizadas y de los servicios;
- IX. Participar en la elaboración de los programas anuales y sectoriales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de las unidades administrativas de la Secretaría;
- X.- Actualización de proyectos y digitalización de planos, así como integración de formatos impresos;
- XI.- Coordinar el equipo de topografía para realizar los levantamientos en planta topográfica, cuervas de nivel, perfiles y secciones de cada uno de los proyectos a realizar;
- XII.- Elaborar la proyección con las especificaciones técnicas y simbología de los diseños a considerar, así como el control de archivos de estos en forma digital y gráfica;
- XIII.- Rubricar los documentos que genere, con motivo de sus funciones de su área; y,



XIV.- Atender las demás que establezca el superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

TÍTULO TERCERO.

CAPÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y SEGUIMIENTO.

Artículo *14.- A la Dirección de Normatividad y Seguimiento, le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I.- Brindar el seguimiento, a la realización y presentación de los informes cuantitativos y cualitativos que, de manera mensual, deben presentar las áreas administrativas adscritas a la Secretaría, en materia de obra pública;
- II.- Elaborar e integrar los documentos relativos, a los procedimientos de licitación y contratación de la obra pública, ya sea adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública, con apego a la normatividad aplicable;
- III.- Formular y proponer las convocatorias, para los procesos licitatorios o de invitación restringida de obra pública y servicios relacionados con la misma y en su caso, publicarlas y difundirlas, conforme a los marcos normativos que apliquen;
- IV.- Coadyuvar en la asesoría a la Secretaría, en materia de normatividad sobre obra pública, y actuar como órgano de consulta, en el ejercicio de sus funciones, en la observación de las normas y lineamientos aplicables, con las áreas administrativas de las Direcciones de Obras Públicas y Superintendencia;
- V.- Vigilar el apego a las normas y lineamientos establecidos en materia de obra pública, para el funcionamiento de las diferentes áreas operativas, dependientes de las Direcciones de Obras Públicas y Superintendencia;
- VI.- Elaborar contratos de obra pública, con base en la normatividad aplicable;
- VII.- Validar y realizar los trámites necesarios ante la Secretaría, para la obtención de los números de cuenta, así como la suficiencia presupuestal, para los procesos de adjudicación de las obras públicas;



- VIII.- Integrar, ordenar y recopilar la información correspondiente, al Comité y Subcomité de Obras Públicas, tales como; orden del día, convocatorias y documentación que integra las carpetas correspondientes;
- IX.- Evaluar y dar seguimiento, al avance físico de las obras públicas y elaborar el informe correspondiente;
- X.- Validar y proponer a la Secretaría y al Comité y Subcomité de Obra, la información que corresponda, de acuerdo a la normatividad que aplique, dando la debida intervención a la Contraloría Municipal, en el marco jurídico de sus facultades;
- XI.- Llevar el control estadístico y elaborar los diversos informes, sobre el avance y resultados de los procesos de obra pública, a cargo de la Secretaría;
- XII.- Coadyuvar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Temixco, en la planeación, integración, programación y ejecución del programa anual de obra pública, con apego a una política de calidad, con la participación de la ciudadanía y en atención prioritaria a sus demandas;
- XIII.- En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, coadyuvar en la planeación, atendiendo las políticas de calidad, de organización y funcionamiento del gobierno municipal, la construcción y conservación de obras públicas, de infraestructura y equipamiento urbano y rural, que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la reglamentación de la materia vigente;
- XIV.- Verificar los proyectos de contratos y convenios necesarios, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones relacionadas con la obra pública;
- XV.- Mantener una relación ética, profesional y transparente con los contratistas;
- XVI.- Coordinar los procesos inherentes a la obra pública, que aseguren la eficiente entrega de obras y servicios de calidad, en beneficio de la comunidad;
- XVII.- Coordinar y vigilar la eficaz administración de los recursos de todo tipo, requeridos para el desarrollo del proceso de obra pública, conforme a las disposiciones generales, lineamientos, reglas de operación y marcos normativos de los diversos ramos, programas y fondos administrativos de inversión pública federales, estatales y municipales;
- XVIII.- En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, analizar y vigilar que las autorizaciones de precios unitarios y extraordinarios, que soliciten las áreas ejecutoras y los ajustes de costos que presentan los contratistas, se



- realicen apegados a la normatividad vigente, así como la dictaminación de los gastos no recuperables, que hagan valer los contratistas en su momento;
- XIX.- integrar el padrón de contratistas de obra pública y prestadores de servicios relacionados con la misma, y procurar su actualización permanente, así como expedir constancia de registro, y en su caso, el refrendo correspondiente, a todos aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin;
- XX.- Comunicar de manera continua, al superior jerárquico, el avance y los resultados del proceso de obra pública;
- XXI.- Validar la integración del expediente único, de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas y en su caso, remitirlo al área de archivo de la Secretaría;
- XXII.- Dar atención de los requerimientos de solicitudes de información pública y transparencia, que le sean solicitados;
- XXIII.- Coadyuvar en la atención inmediata, de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los órganos de control y fiscalización, federales, estatales o municipales;
- XXIV.- Dar seguimiento a la plataforma de contrataciones en COMPRANET, en materia de obra pública, que se ejecuten con recursos federales, y de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXV.- Coordinar las acciones del personal a su cargo;
- XXVI.- Solicitar a la Dirección de Obras Públicas, la entrega oportuna de información, para que a más tardar antes de los días 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 15 de diciembre, presenten el reporte de los avances físicos de las obras, que se ejecuten con recursos de origen federal, considerando las unidades de medida, archivo fotográfico del antes, durante y después del proceso constructivo de las obras, para ser reportados trimestralmente en la plataforma de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), del ejercicio fiscal que corresponda, u otras plataformas de información que apliquen de acuerdo a los recursos que le sean aprobados al municipio, o en su caso de acuerdo al periodo aplicable;
- XXVII.- Seguimiento ante la Dirección General de Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), para solicitar, la entrega de los anexos debidamente aplicados a la población en la formulación, aplicación, ejecución evaluación, vigilancia y seguimiento de los proyectos que



se realicen con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISDMDF), que en su momento apliquen, por motivo de la Participación Social, durante el proceso de ejecución de las obras, para cumplir normativamente con la información y registros en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social; y, XXVIII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende la secretaria o el secretario.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE: Se reforma la fracción XIX y XXV del artículo 14, por dispositivo TERCERO del Acuerdo que reforma, diversas disposiciones del Reglamento interior de la Secretaría de Obras Públicas, del municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6278 Novena Sección, de fecha 2024/02/07. Vigencia: 2024/02/07. **Antes decía:** XIX.- Expedir constancia de registro, al padrón de contratistas y en su caso, el refrendo correspondiente, a todos aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin; XXV.- Evaluar continuamente, el desempeño del personal a su cargo;

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

CAPÍTULO II.

DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Artículo 15.- Le corresponden las siguientes atribuciones a la Jefatura de Departamento de Control y Seguimiento de expedientes técnicos:

- I.- Dar seguimiento, a la integración de los expedientes técnicos de las obras públicas, en coordinación con las distintas dependencias municipales;
- II.- Conciliar y dar seguimiento puntual, a las actas elaboradas por la coordinación general del COPLADEMUN del Municipio de Temixco;
- III.- Comunicar de manera continúa al superior jerárquico, del avance y los resultados del proceso de obra pública;
- IV.- Integrar mensualmente, un informe del avance físico-financiero de las obras;
- V.- Dar seguimiento, en coordinación con la Jefatura de Ejecución y Supervisión de obra, al respecto de toda la información que es competencia de dicha área, para su integración en el respectivo expediente unitario de obra;



- VI.- Coadyuvar en apego a las normas y lineamientos establecidos en materia de obra pública, para el funcionamiento de las diferentes áreas operativas, dependientes de las direcciones de Obras Públicas y Superintendencia;
- VII.- Mantener una relación ética, profesional y transparente, con los contratistas;
- VIII.- Participar en el diseño de las políticas de planeación, de las obras públicas, de conformidad con la disponibilidad de recursos financieros;
- IX.- Revisar que las bitácoras de obras, se realice en términos de la normatividad vigente local y federal, para su correcta integración al expediente unitario de obra;
- X.- Conciliar y dar seguimiento puntual, a los dictámenes y permisos elaborados por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, en materia de obras públicas del presente ejercicio fiscal;
- XI.- Comunicar de manera continua al superior jerárquico, del avance y los resultados del proceso de obra pública;
- XII.- Evaluar continuamente, el desempeño del personal a su cargo;
- XIII.- Mantener el Check List vigente de toda la documentación que debe integrar el expediente técnico unitario definitivo de obra de acuerdo con el programa y normatividad aplicable; y,
- XIV.- Las demás que establezca la ley y su reglamento de obra pública, federal y municipal.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

TÍTULO CUARTO.

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE SUPERINTENDENCIA

Artículo *16.- La Dirección de Superintendencia, es el área encargada de los trabajos de bacheo, balizamiento, maquinaria ligera y obra civil. La directora o director, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, dirigir, coordinar y ejecutar los trabajos de bacheo, en las diferentes calles y avenidas del municipio;



- II.- Dirigir y coordinar el equipo de maquinaria ligera, a resguardo de la Secretaría de Obras Públicas, para ejecutar los trabajos de obras realizadas con los recursos propios del municipio;
- III.- Realizar los trabajos de Obra Civil, que se ejecuten con los recursos propios del municipio;
- IV.- Coordinar y ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, de la infraestructura urbana;
- V.- Realizar reuniones con la Dirección de Vialidad, para establecer de manera conjunta, los puntos más importantes que requieran señalización vial, garantizando siempre, el aspecto funcional y operacional;
- VI.- Coadyuvar cuando sea requerido, sobre las acciones que se ejecuten en el municipio, en cuanto a la imagen urbana;
- VII.- Realizar las comprobaciones del recurso financiero aplicado, en las obras civiles municipales, así como los números generadores resultantes;
- VIII.- Administrar todos y cada uno de los recursos humanos y materiales asignados a su área;
- IX.- Coadyuvar, en la atención de los requerimientos de solicitudes de información pública y transparencia, que le sean solicitados por el área competente de la Secretaría;
- X.- Integrar con la participación de las instancias competentes, el Programa Anual de Obras y someterlo a la consideración de la secretaria o el secretario;
- XI.- Organizar, dirigir y controlar, la programación de obra que le corresponda, con base en los lineamientos y políticas establecidas;
- XII.- Analizar y someter a la consideración de la secretaria o el secretario, los programas de inversión, así como los presupuestos de obra que se determinen en la realización de las mismas;
- XIII.- Informar los avances físicos y financieros, elaborando proyectos, presupuestos y calendario de obras;
- XIV.- Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia;
- XV.- Vigilar que los trabajos a ejecutar se sujeten al cumplimiento normativo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, del Estado de Morelos y su reglamento;
- XVI.- Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas, para efectuar los trabajos de obra civil a ejecutar, con recursos propios;



- XVII.- Proponer anualmente a la secretaria o el secretario, la propuesta de recursos a ejercer de este programa, para su aprobación ante los órganos o dependencias correspondientes; y,
XVIII.- Formular los planes y programas anuales de trabajo, del programa de bacheo;

NOTAS:

REFORMA VIGENTE: Se reforma el primer párrafo del artículo 16 y sus fracciones II, VI y XVI, por dispositivo CUARTO del Acuerdo que reforma, diversas disposiciones del Reglamento interior de la Secretaría de Obras Públicas, del municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6278 Novena Sección, de fecha 2024/02/07. Vigencia: 2024/02/07.

Antes decía: Artículo 16.- La Dirección de Superintendencia, es el área encargada de los trabajos de bacheo, maquinaria y obra civil. La directora o el director tendrá, las siguientes atribuciones:

II.- Dirigir y coordinar el equipo de maquinaria, a resguardo de la Secretaría de Obras Públicas, para ejecutar los trabajos de obras realizadas con los recursos propios del municipio;

VI.- Dictaminar sobre las acciones que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;

XVI.- Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas, para vigilar el proceso técnico constructivo de los trabajos a ejecutar;

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

CAPÍTULO II.

DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA Y BALIZAMIENTO

Artículo 17.- La Jefatura de Departamento de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana y Balizamiento, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Programar, acordar y agendar con la Dirección de Superintendencia, los Programas y Proyectos establecidos;
- II. Administrar todos y cada uno de los recursos humanos y materiales, asignados a su área;
- III. Dirigir y coordinar el personal administrativo y operativo, asignado a su jefatura;
- IV. Efectuar el recorrido oportuno en todo el municipio, para verificar físicamente el estatus en que se encuentran las vialidades, para la elaboración del diagnóstico de necesidades;



- V. Informar semanalmente a la directora o al director de Superintendencia, de los avances, físicos y financieros, de las actividades realizadas por las áreas adscritas a esta jefatura;
- VI. Elaborar los proyectos y presupuestos que le encomienden, sus superiores, jerárquicos;
- VII. Coadyuvar en la atención de los requerimientos de solicitudes de información pública y transparencia, que le sean solicitados de acuerdo con las actividades de su área;
- VIII. Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los órganos de control y fiscalización, federales, estatales o municipales;
- IX. Controlar el avance físico y financiero, de las obras públicas municipales en proceso de ejecución que aplique, de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Morelos y su reglamento;
- X. Analizar y verificar normativamente, sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- XI. En coordinación con la dirección del área, elaborar el Programa Anual de Obras y/o acciones a realizar y someterlo a la consideración de la secretaria o el secretario;
- XII. Realizar la colocación de reductores de velocidad en las vialidades, previo dictamen de factibilidad o autorización emitido por la Dirección de Tránsito; y,
- XIII. Las demás que establezca la Ley de Obra Pública, le instruya la secretaria o el secretario, la directora o el director de Superintendencia y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 18.- A la Coordinación y Asuntos Jurídicos le corresponden las siguientes atribuciones:



- I.- Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica del municipio, para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención, en asuntos de competencia de la Secretaría;
- II.- Brindar asesoría jurídica, a las unidades administrativas de la Secretaría;
- III.- Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos, competencia de la Secretaría;
- IV.- Asesorar legalmente a la Secretaría, en toda clase de juicios e integrar debidamente los expedientes, para remitirlos a la Consejería Jurídica, en los que ésta participe como coadyuvante, en términos de su propio Reglamento Interior;
- V.- Participar y coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la formulación y presentación de las denuncias correspondientes, ante el Ministerio Público, cuando se presuma la comisión de un delito, en contra de los intereses de la Secretaría;
- VI.- Rendir los informes que en materia de derechos humanos, les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, en competencia de la Secretaría;
- VII.- Supervisar los proyectos de manuales de organización y procedimiento, para controlar las funciones y actividades que se realizan, en las diversas dependencias adscritas a la Secretaría;
- VIII.- Coordinarse con las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, para la elaboración del proyecto de sus atribuciones (Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas);
- IX.- Coordinarse con las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) (PP's);
- X.- Supervisar el control interno, de las y los estudiantes del servicio social y prácticas profesionales en coordinación con Oficialía Mayor;
- XI.- Coordinarse con las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, para llevar el control interno de las vacaciones, y a su vez enviarlas a la Dirección de Recursos Humanos;
- XII.- Verificar que las evaluaciones sindicales de la unidades administrativas dependientes de la Secretaría, sean elaboradas y enviadas a la Dirección de Recursos Humanos;
- XIII.- Remitir las listas de asistencia del personal de la Secretaría de Obras Públicas, a la Dirección de Recursos Humanos;



XIV.- Previa autorización de la secretaria o el secretario, remitir las incidencias del personal de la Secretaría de Obras Públicas, a la Dirección de Recursos Humanos; y,

XV.- Las demás que le confiera su superior jerárquico y las disposiciones jurídicas aplicables a cada caso concreto.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

TÍTULO SEXTO. DE LAS SUPLENCIAS.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 19.- Sin perjuicio de lo establecido, por el artículo 254 del Reglamento de Gobierno, las ausencias definitivas o temporales de la secretaria o el secretario, serán cubiertas por la directora o el director de Obras Públicas. Las ausencias temporales de las directoras o directores, serán suplidas por las jefas o jefes de departamento o servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, que designe la secretaria o el secretario. Las ausencias temporales de las jefas o jefes de departamento, se cubrirán por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designe el director respectivo, por instrucciones de las secretarías o el secretario.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

Artículo 20.- El acto de designación, a que se refiere el párrafo anterior, deberá constar por escrito, firmado por la presidenta o el presidente municipal, secretaria o secretario, o directora o director, según corresponda; y las servidoras públicas o los servidores públicos designados, harán constar dicha situación, en los documentos que suscriban en el ejercicio de sus funciones.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

Artículo 21.- Las servidoras públicas o los servidores públicos encargados del despacho, de los asuntos que a las dependencias municipales o unidades administrativas competan, contarán con todas las facultades que al titular correspondan.



OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

Artículo 22.- Lo no previsto por el presente reglamento, será aplicable lo establecido por el Código Civil y Procesal para el Estado de Morelos, así como la Ley de Obra Pública y su respectivo reglamento y demás ordenamientos legales aplicables al caso en concreto.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 23.- Las faltas al presente reglamento, serán sancionadas en términos de lo dispuesto por el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos; sin perjuicio de las demás sanciones, a que hubiese lugar.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

ARTÍCULO 24.- Los procedimientos de responsabilidad administrativa, que pudieran instaurarse en contra de los titulares de las unidades administrativas, adscritas a la Secretaría de Obras Públicas, serán resueltos en términos de la normatividad aplicable.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.



SEGUNDO.- En los casos no previstos en el presente reglamento, la secretaria o secretario de Obras Públicas, se regirá por lo establecido en la legislación vigente estatal y municipal y demás ordenamientos aplicables.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento, y se abroga el reglamento publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de fecha 21 de octubre del 2020.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

CUARTO.- Para efectos jurídico administrativos, se convalidan todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día primero de enero del año 2022, por las unidades administrativas de la presente Secretaria, de acuerdo a su estructura orgánica, aprobado por acuerdo de Cabildo.

QUINTO.- En tanto se expiden los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, en el término de 120 días hábiles, tiempo contado a partir de la publicación de este reglamento, la secretaria o el secretario, queda facultado, para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen, por la aplicación de este ordenamiento legal.

SEXTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite, al momento de la expedición de presente reglamento, se continuarán hasta su total terminación, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento que se abroga.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS, DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA VEINTISIETE DE JULIO DEL AÑO 2022.

OBSERVACIÓN GENERAL: Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

Temixco, Morelos a 27 de julio del año 2022.

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
C. ANDRÉS DUQUE TINOCO.



SÍNDICO MUNICIPAL Y TITULAR DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PATRIMONIO MUNICIPAL.
C. JOSEFINA MARTÍNEZ IBARRA.
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO, PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
C. RODOLFO TORREJÓN CASTAÑEDA.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
C. PATRICIA TOLEDO NAVARRO.
REGIDORA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y COLONIAS Y POBLADOS.
C. EDGAR GUILLERMO ORTIZ POPOCA.
REGIDOR DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL, HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.
C. ALEXIS NOÉ GARCÍA PEÑA.
REGIDOR DE DERECHOS HUMANOS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.
C. ALEJANDRO FLORES SÁNCHEZ.
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
C. VERÓNICA JERÓNIMO MORAN.
REGIDORA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS INDÍGENAS Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
RÚBRICAS.



ACUERDO QUE REFORMA, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

POWM No. 6278 Novena Sección, de fecha 2024/02/07

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente acuerdo, entrara en vigor el día de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Remítase el presente acuerdo, al director del Periódico Oficial en cita, para su publicación respectiva.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones municipales comprendidas en otro reglamentos municipales, que se opongan al contenido sustancial de las presentes reformas.

CUARTO.- Publíquese las presentes reformas, en la Gaceta Municipal y désele la difusión correspondiente.