



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

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

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2016/11/09
Publicación	2017/05/17
Vigencia	2017/05/18
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5496 "Tierra y Libertad"



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 4, 38, FRACCIONES III Y IV, 41, FRACCIONES I Y V, 60, 61, FRACCIÓN IV, 62, 63, 64 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, POR LO QUE:

#### CONSIDERANDO:

Que en términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Temixco está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Con la finalidad de contar con una administración eficaz y eficiente, el presente Gobierno Municipal aprobó un nuevo Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos, reorganizando la estructura municipal a fin de compactar funciones, evitando duplicidad de las mismas y en consecuencia generar la disminución del gasto corriente.

Ahora bien, tomando en consideración de que dicho cuerpo normativo, establece de manera general las atribuciones de las Dependencias de la Administración Municipal, así como el número y denominación de las Unidades Administrativas que la integran; resulta necesario que cada una de las Dependencias Municipales cuente con un ordenamiento que rija su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus Unidades Administrativas compete, dando cumplimiento al principio de que la autoridad sólo puede hacer lo que la Ley le faculta para ello.

En ese tenor, el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Temixco, Morelos; está integrado por tres títulos. El primero de



ellos establece su objeto y alude a la competencia de la Secretaría como Dependencia Municipal encargada de la programación, ejecución y supervisión de las obras públicas municipales; así mismo, define su estructura orgánica y el carácter de superior jerárquico del titular de la misma para conocer de procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de lo que establece la Ley de la materia.

En el segundo de los títulos, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos, señala de manera específica las atribuciones de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Obras Públicas; y el tercero, contiene disposiciones que norman la suplencia de los servidores públicos de dicha Dependencia Municipal, ante una ausencia temporal o definitiva.

A fin de que este documento sea un instrumento eficaz para el buen desarrollo de esta Dependencia, se expide él:

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

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Temixco, como Dependencia Municipal encargada de la programación, ejecución y supervisión de las obras Públicas Municipales. La atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, 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 ordenamiento, se entenderá por:



- I.- Ayuntamiento: el Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- II.- Bando de Policía y Buen Gobierno: El Bando de Policía y Buen 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.- Dependencias Municipales: las Dependencias del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, señaladas en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública de Temixco, Morelos;
- VI.- Direcciones: Dirección de Obras Públicas, Dirección de Normatividad y Seguimiento y Dirección de Superintendencia (Mantenimiento); adscritos a la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Temixco, Morelos;
- VII.- Departamentos: Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras, Departamento de Estudios y Proyectos de Obra Civil, Departamento de Conservación de Vialidades, Departamento de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana; adscritas a las Direcciones de la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Temixco, Morelos;
- VIII.- Director: los Titulares de la Dirección de Obras Públicas, de la Dirección de Normatividad y Seguimiento, de la Dirección de Superintendencia (Mantenimiento); adscritos a la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Temixco, Morelos;
- IX.- Jefes de Departamento: los titulares del Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras, Departamento de Estudios y Proyectos de Obra Civil, Departamento de Conservación de Vialidades, Departamento de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana; adscritas a las Direcciones de 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 de Temixco, Morelos;
- XIV.- Plan Municipal de Desarrollo: el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos;



- XV.- Presidente Municipal: el Presidente Municipal de Temixco, Morelos;  
XVI.- Regidores: 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.- Secretario: 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: 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.-** El Secretario de Obras Públicas, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los Planes, Programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales, de manera tal que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 4.-** Al frente de la Secretaría de Obras estará el Secretario, quien para el estudio y desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Unidades Administrativas y de los servidores públicos que a continuación se indican:



- I.- Dirección de Obras Públicas;
  - a) Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras;
  - b) Departamento de Estudios y Proyectos de Obra Civil;
- II.- Dirección de Normatividad y Seguimiento;
- III.- Dirección de Superintendencia;
  - a) Departamento de Conservación de vialidades, y
  - b) Departamento de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana.

**Artículo 5.-** Las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 4 del presente ordenamiento, se adscribirán de la siguiente manera:

De la Dirección de Obras Públicas dependerán El Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras y el Departamento de Estudios y Proyectos de Obra Civil; de la Dirección de Superintendencia (Mantenimiento) dependerá el Departamento de Conservación de Vialidades y el Departamento de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana.

**Artículo 6.-** Las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento, se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

**Artículo 7.-** El Secretario será considerado superior jerárquico de los titulares de las Unidades Administrativas, para conocer y desahogar los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de éstos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO**



**Artículo 8.-** Corresponderá originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario pondrá las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo 9.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios en las materias competencia de la Secretaria y participar en su ejecución;
- II.- Realizar inspecciones de obras públicas y privadas, así como imponer las sanciones correspondientes, cuando incurran en violación a disposiciones legales o Reglamentarias, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
- III.- Formular y conducir el Programa General de Obras aprobada 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 el Presidente Municipal y vigilar su ejecución;
- IV.- 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;
- V.- Integrar los expedientes técnicos y financieros relacionados con la obra pública o los servicios relacionados con la misma;
- VI.- Promover la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- VII.- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la taza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
- VIII.- Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- IX.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Obra Pública;
- X.- Dar intervención debida a la Contraloría Municipal de acuerdo al marco jurídico de su actuación;





- XI.- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles que formen parte del municipio;
- XII.- Construir, mantener o modificar, en su caso, la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no competa a otras autoridades;
- XIII.- Establecer lineamientos para la realización de estudios y Proyectos de construcción de obras públicas;
- XIV.- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XV.- Impulsar y promover trabajos de introducción de energía en aéreas urbanas y rurales, y
- XVI.- Las demás que señalen otras Leyes, Reglamentos y disposiciones de observancia general.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 10.-** A la Dirección de Obras Públicas le corresponde la observancia y cumplimiento de las disposiciones Legales y Reglamentarias aplicables en materia de edificación, ordenamiento urbano y construcciones en general; asimismo es la encargada de la ejecución y supervisión, en su caso, 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 obra pública municipal que realicen los particulares a los 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 pretendan ejecutar el Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa;
- V.- Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los Programas de Desarrollo Social y Comunitario;
- VI.- Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el Territorio Municipal;
- VII.- Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;
- VIII.- Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- IX.- Integrar con la participación de las instancias competentes el Programa Anual de Obras y someterlo a la consideración del Secretario;
- X.- Organizar, dirigir y controlar la programación de obra que le corresponda, con base en los lineamientos y políticas establecidas;
- XI.- Analizar y someter a la consideración del Secretario, los Programas de inversión, así como los presupuestos de obra que se determinen en la realización de las mismas;
- XII. Elaborar en conjunto con el Departamento de Ejecución y Supervisión las especificaciones y el catálogo de conceptos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XIII.- Planear y programar las actividades relacionadas con obra por administración y por contrato, con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados;
- XIV.- Revisar y proponer adecuaciones al presupuesto autorizado para la realización de la obra pública que le corresponda;
- XV.- Proponer las reformas y actualizaciones de las normas, lineamientos y criterios que regulan la realización de Estudios y Proyectos de Construcción;
- XVI.- Proponer al Secretario Acuerdos, Convenios y Contratos con Dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencia;
- XVII.- Proyectar, ejecutar, mantener y operar en su caso, directamente o por adjudicación a particulares, las obras públicas a su cargo;
- XVIII.- Impulsar en coordinación con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, la construcción, remodelación y mantenimiento de obras de infraestructura para la comunidad;



- XIX.- Atender previo acuerdo del titular con el Presidente Municipal, los requerimientos de obra pública de la población, dando el seguimiento respectivo;
- XX.- Ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición autorizadas que se pretendan realizar en inmuebles propiedad municipal, incluyendo vialidades y áreas públicas;
- XXI.- Supervisar las obras a su cargo, a fin de que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y, en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra pública;
- XXII.- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad, calidad y oportunidad convenidas con las compañías constructoras, para la entrega de obras;
- XXIII.- Proponer precios unitarios, extraordinarios, volúmenes extraordinarios y adicionales; así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas;
- XXIV.- Supervisar y evaluar el avance de las obras y vialidades, verificando que correspondan al presupuesto financiero programado, y
- XXV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN**

**Artículo 11.-** Al Jefe del Departamento de Ejecución y Supervisión le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades y Obligaciones:

- I. Formular y conducir el Programa General de Obras a cargo del 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;
- 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. III. Elaborar e integrar los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas bajo su responsabilidad, y la documentación comprobatoria



correspondiente, para remitirlos oportunamente a la Dirección de Normatividad y Seguimiento;

IV. Ejercer de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto de inversión para las obras públicas a ejecutarse por el Ayuntamiento por administración directa y supervisar su aplicación directa y eficiente;

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 genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario o el Director de Obras Públicas a las Dependencias Municipales, y

VII. Las demás que establezca la Ley de Obra Pública, le instruya el Secretario, el Director de Obras Públicas y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRA CIVIL**

**Artículo 12.-** Al Jefe del 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, 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 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, y
- X. Atender las demás que establezca el superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 13.-** El titular de la Dirección de Normatividad y Seguimiento, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I.- Brindar el seguimiento a la realización y presentación de los informes cuantitativos y cualitativos que de manera mensual que deben presentar las Unidades 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;
- 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 Unidades 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 financiero de las obras públicas y elaborar el informe correspondiente;
- X.- Validar y proponer a la Secretaría y al Comité y Subcomité de Obra los Proyectos de fallo de los procesos de adjudicación del Programa Anual de Obra Pública, 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.- Proponer, validar 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;

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;

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.- Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo, y

XXV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SUPERINTENDENCIA**

**Artículo 14.-** La Dirección de Superintendencia es el área encargada de los trabajos de bacheo, maquinaria y obra civil. El 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 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.- Dirigir la formulación de planes y programas de ejecución y evaluación de los sistemas de señalización vial;
- VI.- 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;
- VII.- Verificar que se realicen las acciones de diseño, elaboración, rehabilitación e instalación del señalamiento en las redes viales del municipio;
- VIII.- Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, y
- XIX.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE VIALIDADES**

**Artículo 15.-** Al Jefe del Departamento de Conservación de Vialidades le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades y Obligaciones:

- I. Transmitir las instrucciones de los trabajos a ejecutar programados con calidad;
- II. Coordinar cada una de las funciones específicas del personal y equipo a su cargo;
- III. Reporte diario de las actividades ejecutadas informando a su jefe e integrarlo al expediente único de obra;
- IV. Administrar todos y cada uno de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros;
- V. Programar, acordar y agendar con el Director de Obras Públicas los Proyectos y obras establecidos;
- VI. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;
- VII. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- VIII. Integrar con la participación de las instancias competentes el Programa Anual de Obras y someterlo a la consideración del Secretario;





- IX. Organizar, dirigir y controlar la programación de obra que le corresponda, con base en los lineamientos y políticas establecidas;
- X. Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal;
- XI. Analizar y someter a la consideración del Secretario los Programas de inversión, así como los presupuestos de obra que se determinen en la realización de las mismas;
- XII. Planear y programar las actividades relacionadas con obra por administración y por contrato, con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados;
- XIII. Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación de concreto asfáltico;
- XIV. Informar los avances físicos y financieros elaborando proyectos, presupuestos y calendario de obras, y
- XV. Las demás que establezca la Ley de Obra Pública, le instruya el Secretario, el Director de Superintendencia y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA**

**Artículo 16.-** Al Jefe del Departamento de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- 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 Departamento;
- IV.- Efectuar el recorrido oportuno a través de las principales vialidades del municipio identificando las necesidades apremiantes de las mismas;
- V.- Realizar el balizado vial de las avenidas principales así como de instituciones educativas;



- VI.- Asegurar la colocación, aplicación, instalación y conservación de las señalizaciones preventivas, restrictivas e informativas necesarias para el tránsito vehicular y peatonal en las vialidades del municipio;
- VII.- Informar semanalmente al Director de Superintendencia de los avances físicos y financieros de las actividades realizadas por las áreas adscritas a este Departamento;
- VIII.- Elaborar los Proyectos y Presupuestos que le encomienden sus superiores jerárquicos;
- 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.- 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, y
- XI.- Las demás que establezca la Ley de Obra Pública, le instruya el Secretario, el Director de Superintendencia y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS SUPLENCIAS

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 17.-** Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 55, del Reglamento de Gobierno, las ausencias definitivas o temporales del Secretario, serán cubiertas por el Director de Obras Públicas.

Las ausencias temporales de los Directores serán suplidas por los Jefes de Departamento o servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento se cubrirán por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director respectivo, por instrucciones del Secretario.

**Artículo 18.-** El acto de designación a que se refiere el párrafo anterior, deberá constar por escrito firmado por el Presidente Municipal, Secretario o Director,



según corresponda; y los servidores públicos designados, harán constar dicha situación en los documentos que suscriban en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 19.-** 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.

**Artículo 20.-** 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.

### **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, el Secretario de Obras Públicas, se regirá por lo establecido en la legislación vigente en el Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

**CUARTO.-** El presente Reglamento convalida todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día 1 de enero de 2016 por las Unidades Administrativas de la presente Secretaría de acuerdo a su estructura orgánica.

DADO EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS, EN EL SALÓN DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, A NUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

**ATENTAMENTE**  
**CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**  
**DE TEMIXCO, MORELOS 2016-2018.**  
**PROFRA. IRMA CAMACHO GARCÍA.**



**PRESIDENTA MUNICIPAL**  
**LIC. GERARDO HURTADO DE MENDOZA ARMAS.**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**  
**PROFRA. ALMA DELIA RANGEL MONTESINOS.**  
**REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, ASUNTOS**  
**INDÍGENAS Y COLONIAS Y POBLADOS.**  
**C. FAUSTO REBOLLEDO MACEDO**  
**REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.**  
**C. GABRIELA TEIKO DEMEDICIS HIROMOTO.**  
**REGIDORA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y**  
**BIENESTAR SOCIAL.**  
**LIC. JOSÉ JUVENAL GONZÁLEZ AMARO.**  
**REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, RELACIONES PÚBLICAS Y**  
**COMUNICACIÓN SOCIAL.**  
**C. NATALY ESTEFANÍA ROSAS PAULINO.**  
**REGIDORA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, SERVICIOS**  
**PÚBLICOS Y TURISMO.**  
**C. BALTAZAR MARTIN CARMONA MORALES.**  
**REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, PATRIMONIO MUNICIPAL**  
**Y PROYECTOS DE DESARROLLO Y**  
**DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**LIC. HILARIO RÍOS GARCÍA.**  
**REGIDOR DE ORGANISMOS ESCENTRALIZADOS.**  
**LIC. RODRIGO URIBE CARRILLO.**  
**REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO, PLANIFICACIÓN Y**  
**DESARROLLO.**  
**C. HERIBERTO ROA AHUMADA.**  
**REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,**  
**DERECHOS HUMANOS Y GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.**  
**C.P.J. ISABEL ARELLANO VARGAS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS**  
**RÚBRICAS.**