



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 DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DESARROLLO URBANO VIVIENDA OBRAS PÚBLICAS DE
TEMOAC**

Aprobación	2013/07/12
Publicación	2013/10/30
Vigencia	2013/10/31
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temoac, Morelos
Periódico Oficial	5136 "Tierra y Libertad"



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO URBANO VIVIENDA OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO PRIMERO COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 1.- La Dirección General de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal, Bando de Policía y Gobierno, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que expida el H. Cabildo, a través del Presidente Municipal Constitucional de Temoac, Morelos.

ARTÍCULO 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General contará con las unidades administrativas y los servidores públicos que marque el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Temoac, Morelos y las disposiciones que del Cabildo emanen.

ARTÍCULO 3.- La Dirección General, planeará, programará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan de Desarrollo Municipal y con base en las políticas que determine el Presidente Municipal, de manera tal que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas en sus programas.

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 4.- La presentación de la Dirección General, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Presidente Municipal, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquella, que por disposición de la Ley o de éste Reglamento, deba ser ejercidas directamente por él.

ARTÍCULO 5.- El Director General tendrá las facultades que le confieren la Ley Orgánica Municipal, y las demás disposiciones jurídicas y administrativas



aplicables las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, pero no podrá delegar en servidores públicos subalternos las siguientes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II.- Proponer al titular de la Dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IV.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el titular de la Dependencia;
- V.- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes;
- VI.- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII.- Asesorar en las materias de su competencia, a las Dependencias y entidades de la administración pública y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas para el titular de la Dirección General;
- VIII.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Dirección, así como la correspondiente a los organismos auxiliares adscritos a su cargo.
- XI.- Expedir previo acuerdo del presidente municipal la política de fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, desarrollo urbano, de asentamientos humanos de vivienda y de obras públicas y servicios relacionados con la misma, y otras en el ámbito de su competencia.
- X.- Someter en su caso a la aprobación del Presidente Municipal, los Programas y Proyectos de Obra Pública y del Consejo de Planeación para el Desarrollo Social Municipal que requiera el Municipio de Temoac, Morelos.
- XI.- Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo urbano, obra pública o semejantes, así como todos aquellos de carácter prioritario que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.
- XII.- Autorizar, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, licencias de uso de suelo, permisos y licencias de construcción de obra pública y privada;



conforme a las disposiciones señaladas en las leyes y ordenamientos aplicables.

XIII.- Emitir el visto bueno de las autorizaciones emitidas por la Dirección Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, conforme al Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos y las leyes vigentes, aplicables.

XIV.- Expedir, los criterios y normas técnicas para optimizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio público.

XV.- Concertar con las Instituciones Estatales y Federales el fomento a la vivienda y el sector financiero, programas de financiamiento para la construcción de vivienda.

XVI.- Aprobar el ante proyecto de programa y presupuesto de la Dirección General y de las unidades administrativas adscritas a su cargo.

XVII.- Expedir y autorizar los manuales de organización y procedimientos, así como el Programa Operativo Anual y semejantes de la Dirección.

XVIII.- Elaborar el Reglamento de Construcción del Municipio de Temoac, Morelos.

XIX.- Suscribir previo acuerdo con el presidente municipal, los convenios que celebre el Gobierno Municipal con el Estado y la Federación o con otros Municipios y otras Instituciones Públicas o Privadas en materia de la competencia de la Dirección General.

XX.- Ejercer, previo acuerdo del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en la materia de su competencia establezcan los convenios celebrados entre el Municipio, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal.

XXI.- Concurrir a las Sesiones de Cabildo para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la dirección general y la dirección y coordinaciones a su cargo; así mismo, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente en materia de su competencia.

XXII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal y/o apoyo al Regidor de su competencia.

XXIII.- Someter en su caso a la aprobación del Presidente Municipal encomiendas designadas por el Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas si se considera que estas competen al ejecutivo municipal.

XXIV.- Proponer al Presidente Municipal previa opinión y revisión de la Dirección y/o Consejería Jurídica Municipal los proyectos de iniciativa de Leyes



Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia, así como refrendar las disposiciones que el Presidente Municipal suscriba en el ejercicio de sus facultades, cuando estas se refiera asuntos de la Dirección.

XXV.- Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Dirección.

XXVI.- Expedir certificaciones de constancias de los expediente relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes.

XXVII.- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades.

XXVIII.- Solicitar al Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Publicas o Presidente Municipal, someter ante Cabildo los Reglamentos, Programas y Proyectos de Obras Pública y otros en el ámbito de su competencia.

XXIX.- Solicitar al Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Publicas o Presidente Municipal la aprobación del H. Cabildo de los Programas de Desarrollo Urbano, así como todos aquellos de carácter prioritario que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.

XXX.- Solicitar cuando lo exija el interés público y de acuerdo con las leyes respectivas, el uso y destino de los bienes que deban asignarse al desarrollo de los programas del H. Ayuntamiento, previo análisis respectivo.

XXXI.- Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de control interno de la dirección y coordinaciones a su cargo.

XXXII.- Aprobar el anteproyecto de programa y presupuesto de la dirección a su cargo, así como el correspondiente a la dirección y coordinaciones a su cargo;

XXXIII.- Promover, ante la Oficialía Mayor, y bajo conocimiento de la Regiduría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas y el Presidente Municipal, lo siguiente:

A) Previo análisis, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la dirección a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;

B) La creación, modificación o supresión de órganos desconcentrados de la Dependencia a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;

XXXIV.- La Dirección General deberá apoyar a la Regiduría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas para dar seguimiento a las encomiendas de



H. Cabildo y el Presidente Municipal, pero por ningún motivo este seguimiento deberá estar fuera de la Ley.

XXXV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste Reglamento, así como los casos no previstos en él, y

XXXVI.- Coordinarse con otras Dependencias municipales para crear sus propias políticas, bases y lineamientos con el objeto de agilizar los procesos municipales que le permitan ser un municipio más eficiente.

XXXVII.- Las demás que con ese carácter le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 6.- Para resolver los asuntos y auxiliar en el despacho de los mismos al Director General, habrá una Subdirección, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará en su caso con Jefes de Área, Coordinador Técnico, Supervisores de Obra, Inspectores, auxiliares y el personal que se establezca en el organigrama autorizado por el Presidente Municipal, conforme al manual de organización de la Dirección General. Por lo que se tendrá que informar al Departamento de Recursos Humanos y Tesorería Municipal para asegurarse que los cargos sean correctos.

ARTÍCULO 7.- El Sub Director Obras Públicas y Desarrollo Urbano tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las actividades del área del personal a su cargo;

II.- Planear, programar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas el personal adscrito a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables.

III.- Establecer de acuerdo con su competencia, las normas, políticas criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en el área a su cargo;

IV.- Ejercer, en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este Reglamento al personal que tenga adscrito;



- V.- Formular los Proyectos de Programas de actividades y presupuestos anuales de la Coordinación a su cargo y someterla a la Dirección General para su aprobación;
- VI.- Ejecutar y vigilar la ejecución de los Programas de actividades de la coordinación a su cargo;
- VII.- Someter los Manuales de Organización y procedimientos de su competencia con el Director General;
- VIII.- Proponer al Director General la designación, promoción o remoción del personal adscritos al área a su cargo;
- IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o de las adquiridas por delegación o suplencia,
- X.- Coordinar con otros servidores públicos del H. Ayuntamiento las actividades que les hayan sido encomendadas;
- XI.- Dar seguimiento a los asuntos que le encomiende el Director General;
- XII.- Representar al Director General en los asuntos que éste le encomiende;
- XIII.- Proponer Programas de difusión en las materias de su competencia;
- XIV.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia, y
- XV.- Proporcionar la información, datos y, en su caso la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y entidades de la administración pública o de la misma dirección, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Director General.
- XVI.- Coadyuvar con el titular de la Dirección General en las tareas de coordinación de los organismos auxiliares de la administración pública, en las materias de su competencia;
- XVII.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XVIII.- Proponer al titular de la Dirección General, la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;
- XIX.- Informar al titular de la Dirección General, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa operativo anual, el avance físico semanal de las obras y acciones y de los programas especiales encomendadas,



XX.- Proponer al titular de la Dirección General las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

XXI.- Formular los proyectos de Manuales de Organización, procedimientos y servicios de la Dirección a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;

XXII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la Dirección General;

XXIII.- Acordar con el titular de la Dirección General los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;

XXIV.- Proponer al titular de la Dirección General, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;

XXV.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XXVI.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que integran la Dirección a su cargo;

XXVII.- Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XXVIII.- Proponer al titular de la Dirección General, acciones para incorporarse en los acuerdos y convenios que celebre el presidente municipal con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los Sectores Social y Privado;

XXIX.- Resolver los recursos administrativos que interpongan en los asuntos de su competencia, cuando legalmente proceda, y

XXX.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el titular de la Dirección General;

XXXI.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Director General;



- XXXII.- Asesorar en las materias de su competencia, a las Autoridades Municipales y locales y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el titular de la Dirección General;
- XXXIII.- Las demás que le confieren otros ordenamientos jurídicos, el Presidente Municipal y el Director General.

ARTÍCULO 8.- La subdirección en materia de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Implementar el seguimiento y retroalimentación del sistema de normas para el Desarrollo Urbano;
- II.- Promover la difusión de Programas de Desarrollo Urbano;
- III.- Organizar, conducir e impartir programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos en materia de administración urbana;
- IV.- Coordinar, promover y apoyar acciones conjuntas con los titulares de las vocalías ejecutivas creadas por el ejecutivo estatal, para que le auxilien en acciones gubernamentales, durante el tiempo que se encuentren vigentes;
- V.- Proponer las políticas generales de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de centros de población, así como las particulares sobre los asentamientos humanos, vivienda, reservas territoriales y usos y destinos del suelo;
- VI.- Participar en las comisiones y comités vinculados al desarrollo urbano que promueva el Municipio o las Dependencias Estatales y Federales;
- VII.- Formular y someter a la consideración del Director General los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio en sus diferentes modalidades y de los centros de población, los Programas que estos se deriven, así como dar seguimiento a su ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de sus resultados;
- VIII.- Organizar y coordinar la integración y /o ratificación del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano del Municipio;
- IX.- Convocar y coordinar por acuerdo del Director General las sesiones del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano;
- X.- Coordinar los mecanismos para la planeación de las zonas conurbadas intermunicipales y su correspondiente seguimiento, ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de sus resultados;



- XI.- Brindar asesoría y apoyo técnico a la ciudadanía en general en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y los que estos se deriven;
- XII.- Proponer al titular de la Dirección General, modificaciones o cancelación de los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio, a la consideración del Presidente Municipal;
- XIII.- Coordinar con las Dependencias competentes, la implementación del sistema de registro de programas de desarrollo urbano, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- XIV.- Planea, organizar, conducir y operar el sistema de información geográfica y estadística en materia de desarrollo urbano;
- XV.- Promover la participación ciudadana en el proceso de planeación ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación del desarrollo urbano;
- XVI.- Dictaminar las solicitudes para la apertura, clausura, prolongación ampliación y modificación de vías públicas urbanas, regularizar, en su caso las existentes y canalizar los trámites inherentes a éstas;
- XVII.- Formular opiniones técnicas en el marco de los Programas de Desarrollo Urbano, en apoyo a los Programas y Proyectos Interinstitucionales;
- XVIII.- Promover e impartir la capacitación a Servidores Públicos Municipales en materia de planeación urbana;
- XIX.- Realizar acciones de promoción y difusión de los programas de regularización ante las comunidades;
- XX.- Establecer una coordinación con las Autoridades Estatales y Federales que corresponda y con apego a los convenios suscritos sobre la regularización de la tenencia de la tierra, bajo conocimiento de la Dirección General.
- XXI.- Brindar atención a la ciudadanía con relación a los procedimientos y programas de regularización y titulación;
- XXII.- Representar a la Dirección en las reuniones del comité intersecretarial de regularización y titulación, por encargo de la Dirección General.
- XXIII.- Establecer en su caso coordinación con las Subsecretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas procedimientos para la operación de ventanillas recepción de solicitudes de dictámenes de uso de suelo, así como de dictámenes de procedencia de electrificación;
- XXIV.- Diseñar el sistema de evaluación cualitativa y cuantitativa de impacto vial y territorial derivado de los dictámenes de uso del suelo;



XXV.- Establecer procedimientos y criterios para realizar inspecciones de campo, así como actividades complementarias a las licencias de usos y destinos del suelo;

XXVI.- Planear, organizar, coordinar, promover y ejecutar acciones para la regularización de la tenencia de la tierra de predios sujetos a la propiedad privada;

XXVII.- Supervisar y verificar el cumplimiento de las condicionantes contenidas en las licencias de uso de suelo;

XXVIII.- Orienta y asesorar a promotores y constructores de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos sobre la manera de ajustar sus intereses y requerimientos a las disposiciones legales e informar con veracidad a los adquirentes de lotes vivienda, departamentos, locales y construcciones de cualquier especie, sobre la situación legal y técnica de los inmuebles conforme a la naturaleza de su destino y uso de suelo;

XXIX.- Notificar a los infractores, cuando como resultado de una visita de inspección se compruebe la existencia de una violación o una irregularidad subsanable, concediéndoles un término par que las corrijan, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ordenamiento Territorial vigente, así como el Reglamento de Construcción del Municipio si el caso fuere urgente o grave acordara y ordenara que se ejecuten las medidas preventivas de seguridad que considere oportunas e impondrá las sanciones que correspondan;

XXX.- Comunicar al Director General y levantar acta y remitirla al Ministerio Público que corresponda, para que proceda conforme a sus facultades legales, cuando en la práctica de visitas de inspección o supervisión apreciare la posible comisión de un delito;

XXXI.- Cerciorarse de que las notificaciones llenen todos los requisitos y estén hechas de forma indubitable;

XXXII.- En ausencia del Director General, fungir como representante legal de la Comisión Estatal de Fraccionamientos ante toda clase de autoridades y particulares; tratándose del juicio de amparo, el presidente o el director tendrán la representación de la comisión indistintamente;

XXXIII.- Revisar y verificar los permisos y licencias de uso de suelo y construcción de obra pública y privada conforme a las disposiciones señaladas en el Reglamento de Construcción del Municipio de Temoac; y otros lineamientos aplicables;



XXXIV.- Las demás que le concedan otras disposiciones jurídicas o le delegue el titular de la Dirección General.

CAPÍTULO CUARTO SUPERVISORES DE OBRA

ARTÍCULO 9.- La subdirección de Obras Públicas tendrá a su cargo supervisores, quienes serán los encargados de ayudar en los trabajos encomendados por su Coordinador General o Técnico para prever, planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar las diversas obras públicas comprendidas en los programas y fondos de su área.

ARTÍCULO 10.- Los supervisores, tendrá las siguientes atribuciones específicas en el ámbito de su competencia:

- I.- Proponer a la Dirección General y a su vez a la Subdirección, los procesos integrales de información de obra pública, considerando el avance físico y financiero,
- II.- Acatar las disposiciones específicas encomendadas en el área de su competencia en proyectos y acciones ordenadas por el Director;
- III.- En su caso apoyar a los Coordinadores en la formación de Comités para la Planeación del Desarrollo Urbano y Municipal, así como en la formación de comités de obra;
- IV.- Formular, ejecutar y revisar la programación de obras de construcción y conservación de caminos, para su análisis y autorización;
- V.- Supervisar las obras de construcción;
- VI.- Apoyar en su caso a la Coordinación de COPLADEMUN para la organización y seguimiento del funcionamiento del Comité para la Planeación del Desarrollo Urbano y Municipal;
- VII.- Participar en la integración de la información del Programa Operativo Anual de la Dirección General;
- VIII.- Coordinar los estudios preliminares y trabajos de topografía que se requieran en las obras por ejecutar;
- IX.- Coadyuvar en la planeación y programación de las obras públicas a su cargo;



- X.- Llevar a cabo la ejecución, control y supervisión de las obras públicas a su cargo;
- XI.- Asistir con un sistema de control de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.
- XII.- Elaborar requisiciones de materiales, lista de raya y estimaciones de las obras en el tiempo y forma conforme a lo acordado en las reuniones de su coordinación y de la Dirección General;
- XIII.- Organizar y verificar la disposición y seguridad de los materiales en la obra;
- XIV.- Acordar en su caso con el Director o Coordinador General los asuntos encomendados a cada una de las Coordinaciones de la Dirección;
- XV.- Participar en las reuniones internas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- XVI.- Fomentar la participación de los beneficiarios en las obras de su comunidad;
- XVII.- Orientar e informar a la comunidad sobre los aspectos técnicos y procedimientos constructivos de las obras;
- XVIII.- Llevar a cabo las reuniones informativas y extraordinarias sobre las obras a su cargo;
- XIX.- Informar a su Coordinador Técnico o Coordinador General y al Director General sobre los aspectos técnicos, sociales y políticos que se presenten en las obras a su cargo;
- XX.- Cumplir con las disposiciones de la Coordinación y del Director General en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Dirección de Recursos Humanos y la Tesorería Municipal;
- XXI.- Participar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la dirección, en la elaboración de manuales de organización y procedimientos y
- XXII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o el Director.
- XXIII.- Solicitar al Coordinador Técnico o Coordinador General la disposición o manejo de equipo y personal para trabajos topográficos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano Informativo del Gobierno del Estado.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto se expidan los manuales a que se refiere este Reglamento, el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas queda facultado para resolver las cuestiones de procedimientos y operaciones que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

En el Palacio Municipal de Temoac, Morelos, en el Salón de Cabildos a los doce días del mes de julio del dos mil trece.

ATENTAMENTE.
“EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO.”
JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.
Presidente Municipal Constitucional.
C. SABINO PAULINO MENDEZ CAPORAL
Síndico Municipal.
C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.
Primer Regidor.
C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS.
Segundo Regidor.
C. AMANDO RAMOS MONTAÑO.
Tercer Regidor.
Rúbricas.