

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

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El artículo SEGUNDO transitorio del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente del Municipio de Xochitepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4889 Segunda Sección, de fecha 2011/05/11.

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2025/08/06
2025/09/12
2025/09/13
H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos
6468 Extraordinaria "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2025-2027.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 30, FRACCIÓN I, Y 31 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO.

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente, es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, ejerciendo su gobierno por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que el Honorable Ayuntamiento, es un Órgano Colegiado y deliberante de elección popular directa, encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales, con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en términos de lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que de conformidad con el artículo 112, párrafo séptimo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos entrarán en

funciones el día uno de enero siguiente a las elecciones, y durarán en su encargo tres años.

El uno de enero de 2025, se instaló legítima y formalmente el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para el ejercicio constitucional 2025-2027, mismo que resultó electo en la jornada electoral del 02 de junio de 2024 en el marco del proceso electoral local ordinario 2023-2024, en el que se renovó la Legislatura del

Congreso del Estado y los 36 Ayuntamientos, que conforman la entidad Federativa.

Asimismo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 38, establece las facultades que tienen los ayuntamientos para dirigir el gobierno de los municipios, entre las que se destaca la de expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la propia ley.

El propósito de estas adecuaciones a los Reglamentos municipales y, en algunos casos, sus nuevas creaciones serán pensando en buscar elementos para mantener un adecuado equilibrio entre la función del Gobierno Municipal y nuestra sociedad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, el Reglamento de la Administración Pública del Municipal de Xochitepec, Morelos, así como los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que le sean aplicables.

ARTÍCULO 2. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas formulará los planes y proyectos de Programas de Desarrollo Urbano y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos y estrategias establecidas en los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo y con base en las políticas que determine el Ayuntamiento, y demás disposiciones jurídicas y administrativas en la materia.

CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, las cuales estarán bajo su responsabilidad, mando y vigilancia:

- I. Dirección de Ejecución de Obras;
- II. Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, y
- IV. Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos.

ARTÍCULO 4. Las unidades administrativas mencionadas en este reglamento se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización, de políticas y de procedimientos, y en términos de su presupuesto autorizado.

TÍTULO SEGUNDO. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 5. Le corresponde al titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la representación, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, ejecutando las determinaciones del Ayuntamiento en materia de planeación urbana, ejecución de obras públicas, con la facultad de poder delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, además conducirá sus actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Xochitepec; así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir la política que regirá en la dependencia a su cargo;
- II. Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, las políticas, estrategias y lineamientos de desarrollo urbano y ejecución de obras públicas en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer y coordinar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción, programas de desarrollo urbano y asentamientos humanos, así como todos aquellos que establezcan los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- IV. Otorgar licencias de uso del suelo, licencias de construcción, autorización para la fusión de predios o su división, fraccionamientos y régimen de condominios, así como las demás licencias y dictámenes que la normatividad señale que son de su competencia, previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Dirección y la normatividad de la materia, así como el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal e inspección realizada por el personal adscrito a la Dirección, debidamente autorizado para los efectos;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda emitir de conformidad con las normas aplicables;

- VI. Someter anualmente a la aprobación del Ayuntamiento el Programa de Obras Públicas de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como el Programa Operativo Anual y el informe de labores de la Dependencia a su cargo;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- X. Ejercer, previo acuerdo del Ayuntamiento o del titular de la Presidencia Municipal, las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia se establezcan en los convenios celebrados entre el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;
- XI. Ejecutar todos y cada uno de los programas federalizados que para tal efecto se llevan a cabo dentro del Municipio, en coordinación con la Federación, el Estado y los Municipios, así como con las instituciones del sector público y privado;
- XII. Llevar a cabo las acciones que se establezcan para el mejoramiento armónico, visual, de nomenclatura y numeración dentro del territorio del Municipio;
- XIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Ayuntamiento o el titular de la Presidencia Municipal;
- XIV. Someter a autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal los asuntos competencia de la Dirección que, por su naturaleza, así se requiera;
- XV. Sugerir a la persona titular de la presidencia municipal las iniciativas de reglas, convenios, comunicados y otras normativas legales y administrativas sobre los temas que le corresponden;
- XVI. Contratar las asesorías, consultorías y estudios que se requieran en materia de planeación urbana y metropolitana, considerando para tal efecto, las disposiciones legales y reglamentarias para la contratación, previo acuerdo de la o el titular de la Presidencia Municipal;
- XVII. Solventar las observaciones generadas por el órgano de fiscalización del Poder Legislativo y de los demás entes fiscalizadores;
- XVIII. 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;

- XIX. Acordar con el titular de la Presidencia Municipal los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de la Dependencia;
- XX. Llevar a cabo acciones de orientación, inspección, verificación y, en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Proyectar y supervisar las obras que, de conformidad con el Programa Anual queden a su cargo;
- XXII. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar Licitaciones Públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos vigente;
- XXIII. Planear la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales por su nivel de complejidad en el Municipio, en coordinación con las autoridades competentes;
- XXIV. Emitir Programas de urbanismo y remodelación urbana;
- XXV. Elaborar estudios, proyectos y supervisar nuevas obras viales y pavimentos hidráulicos, así como banquetas, guarniciones y reductores de velocidad en las vialidades primarias y, en su caso, modificar las existentes;
- XXVI. Proyectar la instalación aérea y subterránea en la vialidad primaria y, en su caso, secundaria;
- XXVII. Realizar los estudios, proyectos, construcción, supervisión y mantenimiento de los puentes vehiculares y peatonales en el Municipio;
- XXVIII. Promover y realizar las obras de infraestructura requeridas, para la conservación, preservación, mejoramiento, rehabilitación, desarrollo y funcionamiento de las áreas de valor ambiental en suelo urbano en coordinación con la autoridad competente y en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXIX. Coordinar con las autoridades competentes, las labores de protección civil cuando se requiera en el ejercicio de las funciones del desarrollo de obra pública, para la prevención y atención a la ciudadanía en desastres naturales, así como en la etapa de reconstrucción;
- XXX. Establecer los métodos constructivos aplicables en obras e instalaciones que se realicen en las vías o áreas públicas y verificar su adecuada ejecución;
- XXXI. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelos de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de obras de su

competencia, incluso las financiadas bajo cualquier modalidad prevista por la Ley;

XXXII. Suscribir los Contratos y Convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos, informando de tales acciones al titular de la Presidencia Municipal;

XXXIII. Colaborar con las Dependencias en la realización de estudios e investigaciones necesarios para optimizar, actualizar, ampliar, construir, equipar y supervisar la infraestructura del Municipio;

XXXIV. Participar en los estudios y proyectos de obras de infraestructura y equipamiento vial y elaboración de expedientes técnicos de obra;

XXXV. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento vial y de todos aquellos elementos que determinan la funcionalidad e imagen urbana de las vialidades del Municipio;

XXXVI. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios urbanos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras entidades públicas;

XXXVII. Repavimentar y dar mantenimiento preventivo a la red vial municipal conforme al calendario anual de obra o a la aprobación del recurso;

XXXVIII. Acordar con el titular de la Presidencia Municipal, los asuntos inherentes a los proyectos especiales;

XXXIX. Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de la construcción de los proyectos especiales;

XL. Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas;

XLI. Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidades de las obras a concesionarse;

XLII. Enviar un informe mensual a la Contraloría Municipal en términos del artículo 38, penúltimo párrafo, y demás aplicables de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos;

XLIII. Supervisar de forma sistemática que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;

XLIV. Proponer y, en su caso, implementar alternativas tecnológicas que permitan desarrollar proyectos y construcciones desde un punto de vista de accesibilidad y sustentabilidad;

- XLV. Emitir normas, lineamientos y especificaciones para la planeación, construcción, operación y conservación de la obra pública;
- XLVI. Verificar la aplicación de los criterios para el análisis y autorización de precios unitarios con base en las disposiciones aplicables en la materia;
- XLVII. Dar seguimiento a las revisiones y auditorías realizadas por los órganos de fiscalización, a los proyectos de obras a cargo de la Dirección y coordinar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas;
- XLVIII. Emitir los lineamientos para la presentación de los reportes de avance en la ejecución de obra pública a su cargo;
- XLIX. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;
- L. Expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de la Dirección General y las dependencias a su cargo;
- LI. Participar en la formulación de los Programas de Ordenación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas tanto Intermunicipales y Regionales que impacten el territorio municipal, en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
- LII. Administrar la zonificación prevista en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable, de centros de población y los demás que de éstos deriven, regulando y controlando las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- LIII. Participar en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Xochitepec, Morelos;
- LIV. Promover al Ayuntamiento y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- LV. Participar en la planeación y regulación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
- LVI. Convenir con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo regional, urbano y metropolitano;
- LVII. Previo acuerdo del Ayuntamiento, expedir las resoluciones administrativas en materia de usos del suelo, así como las autorizaciones de fusiones, divisiones, modificaciones, fraccionamiento, régimen en condominio y conjuntos urbanos, de conformidad con las disposiciones contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable vigentes, los Reglamentos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos y demás normas legales aplicables;

LVIII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los programas de desarrollo urbano sustentable y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;

LIX. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano sustentable, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

LX. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, programas de desarrollo urbano sustentable y reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación vigente;

LXI. Implementar en coordinación con las autoridades estatales competentes, acciones que eviten el establecimiento de asentamientos humanos irregulares;

LXII. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, y

LXIII. Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, Ley Sobre el Régimen del Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos, las disposiciones reglamentarias municipales y las que dicten el Ayuntamiento o el titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II. DE LA DIRECCIÓN EJECUCIÓN DE OBRAS.

ARTÍCULO 6. A la Dirección de Ejecución de Obras, le corresponde la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en materia de desarrollo de infraestructura básica y complementaria, edificación y construcciones en general; así mismo 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. Dirigir, controlar y supervisar la ejecución de la Obra Pública que se realice en el Municipio de Xochitepec, Morelos;

II. Ejecutar todos y cada uno de los programas federalizados que para tal efecto se llevan a cabo dentro del Municipio de Xochitepec, en coordinación con la

Federación, el Estado y los Municipios, así como con las instituciones del sector público y privado;

III. Vigilar el cumplimiento y aplicación de disposiciones legales en materia de Obra Pública;

IV. Supervisar los avances de Obra Pública, hasta su total entrega;

V. Establecer, coordinar y vigilar la normatividad de los procesos técnicos y administrativos aplicables a la realización de los trabajos como son obras y apoyos que deriven de las necesidades y a través de las solicitudes de la ciudadanía en el Municipio;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;

VII. Elaborar la programación y presupuesto de las Obras Públicas Municipales;

VIII. Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a esta Dirección;

IX. Diseñar los Programas de Obra Pública con recursos Federales, Estatales y Municipales ya aprobados;

X. Dirigir y coordinar el proceso de Obra Pública, realizando una toma de decisiones en las etapas de diseño, ejecución y evaluación con base en el análisis de datos y en información confiable;

XI. Efectuar un adecuado y permanente seguimiento y evaluación del avance físico, financiero y satisfactorio de las obras, generando en su caso, las medidas correctivas oportunas que permitan una mejora continua de los procesos involucrados;

XII. Dirigir y coordinar el proceso de Obra Pública, en todas sus etapas;

XIII. Administrar los procesos inherentes a la Obra Pública que aseguren la eficiente entrega de obras y servicios de calidad en beneficio de la comunidad;

XIV. Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo;

XV. Comunicar de manera continua a la persona titular de la Dirección General el avance y los resultados del proceso de obra pública;

XVI. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por los diversos departamentos adscritos a la Dirección; Integrar, ordenar y recopilar la información correspondiente al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Xochitepec, Morelos; tales como: orden del día, convocatorias y documentación que integra las carpetas correspondientes;

XVII. Asignar los residentes de cada una de las obras a ejecutar, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente a la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 7. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Ejecución de Obras estará integrada por:

- I. Departamento de Estudios y Proyectos;
- II. Departamento de Costos y Presupuestos;
- III. Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras;
- IV. Departamento de Brigada de Maquinaria, y
- V. Departamento de Brigada de Albañilería.

ARTÍCULO 8. Corresponde al titular del Departamento de Estudios y Proyectos, las siguientes atribuciones:

- I. Recabar la información técnica relativa a proyectos de obra pública y prestación de servicios relacionados con las mismas;
- II. Analizar, proyectar, cuantificar y calcular todas y cada una de las obras a ejecutar de cualquier programa aprobadas por el Municipio;
- III. Elaborar planos arquitectónicos, topográficos, de deslinde y de instalaciones, para proyectos de obra y prestación de servicios relacionados con las mismas;
- IV. Diseñar con criterios de calidad, el proyecto de las obras públicas que se realicen con recursos municipales y federales, con apego a la normatividad vigente en materia de construcción;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- VI. Administrar eficaz y eficientemente los recursos de todo tipo requeridos para el diseño de proyectos de obra pública;
- VII. Analizar los precios unitarios de los conceptos propuestos por los contratistas para la ejecución de las obras y elaborar las propuestas de los presupuestos respectivos;
- VIII. Integrar y proponer al superior jerárquico los proyectos de obra pública;
- IX. Acordar con el superior jerárquico sobre las directrices y políticas a seguir en proyectos determinados;
- X. Realizar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorio que se requieran para la correcta ejecución de las obras;

- XI. Conformar la memoria fotográfica de las obras públicas realizadas y de los servicios;
- XII. Elaborar la programación para la ejecución de los proyectos;
- XIII. Elaborar e integrar los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas bajo su responsabilidad y la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente al Departamento de Normatividad;
- XIV. Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo;
- XV. Revisar, coordinar y, en su caso, supervisar los proyectos arquitectónicos que presentan diferentes instancias civiles y gubernamentales, para el seguimiento correspondiente;
- XVI. Proporcionar la información oportuna y de calidad a los niveles superiores y otras instancias del diseño de proyectos de proceso de obra pública;
- XVII. Analizar los precios unitarios de los conceptos propuestos por los contratistas para la ejecución de las obras y elaborar las propuestas de los presupuestos respectivos;
- XVIII. Supervisar el correcto desarrollo del proyecto, que haya sido aprobado, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el titular de la Dirección General o su Superior Jerárquico.

ARTÍCULO 9. Corresponde al titular del Departamento de Costos y Presupuestos, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y mantener actualizado el catálogo general de precios unitarios y que sea acorde al mercado;
- II. Realizar los análisis de precios unitarios, matrices básicas, listado de insumos, costos horarios, fasar, y todos los elementos que intervienen en los presupuestos de obra bases;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- IV. Coadyuvar con la dirección de normatividad y asuntos jurídicos, para la elaboración y revisión de modelos de bases de licitación restringida, que consiste en la invitación a cuando menos tres oferentes y licitación pública;
- V. Coadyuvar con las diferentes áreas operativas de la dirección general de desarrollo urbano y obras públicas, la evaluación y seguimiento de los avances físicos y financieros de las obras públicas en proceso;

- VI. Revisar, analizar y conciliar las solicitudes de precios unitarios extraordinarios, en coordinación con el personal técnico de supervisión;
- VII. Elaborar, vigilar y verificar la integración de los documentos relativos a los procedimientos de licitación y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en conjunto con la dirección de normatividad y asuntos jurídicos, en sus diferentes modalidades con apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar y verificar que las propuestas que se presenten para adjudicación reúnan las condiciones normativas, técnicas y económicas requeridas y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- IX. Participar en los protocolos de las aperturas de propuestas técnicas, aperturas de propuestas económicas, y actos de fallo de las obras del programa anual de obras que sean procedentes;
- X. Colaborar 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;
- XI. Coadyuvar con la dirección de normatividad y asuntos jurídicos, para el seguimiento de las capturas de las obras con recursos federales en la plataforma de compranet de conformidad a la normatividad federal aplicable;
- XII. Revisión de ajustes de costos de las obras, presentadas por los contratistas de obras en proceso de ejecución de conformidad a la normatividad aplicable, y
- XIII. Coadyuvar en la revisión de los gastos no recuperables que establece la ley federal o local de obras públicas según sea el caso, para obras suspendidas, en rescisión administrativa y/o terminación anticipada de la obra.

ARTÍCULO 10. Corresponden al titular del Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras, las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las visitas de inspección de obras aprobadas por la autoridad municipal;
- II. Practicar procedimientos de inspección y constatación física de documentos y prácticas establecidas en las licencias y permisos municipales relacionados con la construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;

- IV. Promover la aplicación de medidas correctivas a los procesos de obra pública que requieran regularizarse;
- V. Controlar los suministros de materiales de las obras por administración directa;
- VI. Llevar control y seguimiento de las obras ejecutadas;
- VII. Realizar los programas de suministro de materiales;
- VIII. Realizar reportes semanales sobre el avance físico y financiero sobre los materiales entregados;
- IX. Ser responsable de mantener y cuidar el archivo, los muebles y el equipo de la oficina a su cargo;
- X. Supervisar las obras de construcción asignadas al municipio de cualquier programa, Estatal, Federal y Municipal;
- XI. Elaborar el Programa de Supervisión de Obras;
- XII. Analizar las estimaciones de obra;
- XIII. Controlar y supervisar que los programas de obra se ajusten conforme a las bases, normas generales y especificaciones aprobadas;
- XIV. Supervisar y controlar los trabajos de obra pública que se realicen por administración directa;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- XVI. Verificar el correcto procedimiento del proyecto de construcción;
- XVII. Recepcionar los trabajos topográficos de proyecto;
- XVIII. Mantener comunicación permanente con los supervisores;
- XIX. Elaboración de los avisos de inicio de obra;
- XX. Controlar los avances financieros de obra para las estimaciones;
- XXI. Proporcionar la información técnica y financiera para la realización de los diferimientos de plazo de ejecución, convenios, terminación de obra, entrega recepción, procedimiento de rescisión de contrato y terminación anticipada;
- XXII. Llevar el control de los programas de obra;
- XXIII. Revisar, analizar y autorizar todos y cada uno de los generadores de obra;
- XXIV. Controlar la calidad de las obras;
- XXV. Realizar informes semanales de los avances de obra;
- XXVI. Asignar los residentes de cada una de las obras a ejecutar;
- XXVII. Realizar los programas para la utilización de la Maquinaria;
- XXVIII. Establecer, coordinar y vigilar las actividades de cada uno de los residentes;

XXIX. Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;

XXX. Elaborar e integrar los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas bajo su responsabilidad y la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente al Departamento de Normatividad;

XXXI. 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;

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

XXXIII. Atender las demás que establezca el superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones; y

XXXIV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

ARTÍCULO 11. Corresponde al titular del Departamento de Brigada de Maquinaria, las siguientes atribuciones:

I. Supervisar, programar y atender las solicitudes varias de la ciudadanía del municipio;

II. Bacheo en las diferentes localidades;

III. Balizamiento en las diferentes localidades;

IV. Mejoramiento de calles y caminos de saca cosechas;

I. Desazolve de canales de riego y ríos, y

II. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Ejecución de Obras y la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 12. Corresponde al titular del Departamento de Brigada de Albañilería, las siguientes atribuciones:

I. Supervisar, programar y atender las solicitudes varias de la ciudadanía del municipio,

II. Rehabilitación y desazolves de drenajes;

- III. Apoyos en la construcción de obras menores en espacios para diferentes entes públicos;
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Ejecución de Obras y la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV. DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS.

ARTÍCULO 13. El titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Vigilar el apego a las normas y lineamientos establecidos en materia de obra pública, para el funcionamiento de las diferentes áreas operativas, dependientes de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- II. Vigilar y verificar que las propuestas que se presenten para adjudicación, técnicas y económicas requeridas y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- III. Participar en los Protocolos de las Aperturas de Propuestas Técnicas, Aperturas de Propuestas Económicas y Actos de Fallo de las obras del Programa Anual de Obras que sean procedentes;
- IV. Elaborar los Cuadros Fríos Comparativos de las Propuestas Presentadas bajo la Modalidad de Invitación a Cuando Menos Tres Oferentes y Licitación Pública;
- V. Colaborar 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;
- VI. Coordinar las solventaciones de las auditorías hechas por los órganos fiscalizadores;
- VII. Cuidar bajo su responsabilidad el arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas para que sean atendidas las observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores, con el apoyo de información de las mismas;
- IX. Fungir como enlace y atender, en coordinación con los servidores públicos de la dirección, los requerimientos que formule la Contraloría Municipal, por los

procedimientos de presunta responsabilidad originados por el resultado de auditorías;

X. Planear e implementar mecanismos de prevención en cumplimiento de la normatividad aplicable para la obra pública;

XI. Atender, informar permanentemente sobre las comisiones y funciones que se le hayan conferido por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

XII. Llevar el control, captura y administración de las plataformas: Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS); Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas (CompraNet) y de la Cartera Estatal de Programas y Proyectos de Inversión;

XIII. Ser el enlace de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para el trámite, compilación, documentación y contestación de las solicitudes de acceso a la información pública;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;

XV. Asesorar y, en su caso, coadyuvar en el desahogo de los procedimientos administrativos que correspondan a las diferentes áreas de la dirección;

XVI. Integrar y dar seguimiento a la documentación requerida para la aprobación de los recursos destinados para la ejecución de obras públicas a cargo de la Dirección General, ya sea por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres oferentes o licitación pública, con apego a la normatividad aplicable;

XVII. 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 y lineamientos aplicables;

XVIII. Coadyuvar en la asesoría del titular de la Dirección General en materia de normatividad sobre obra pública;

XIX. Llevar el seguimiento físico y financiero de las obras públicas ejecutadas por la Dirección General, de manera conjunta con el Departamento de Ejecución;

XX. Elaborar informe semanal sobre el avance físico y financiero de las obras en ejecución;

XXI. Integrar y controlar, así como emitir, los lineamientos a que deberán sujetarse el Padrón de Contratistas, Prestadores de Servicios y Proveedores;

- XXII. Coordinar la correcta integración de los expedientes técnicos de obra;
- XXIII. Llevar control y verificación de las estimaciones aprobadas en los contratos de obras por parte de la Residencia o Supervisión;
- XXIV. Integrar, revisar y tramitar los documentos soporte para el pago de los contratos y convenios de obras públicas, así como de las obras públicas a ejecutarse por administración directa, por parte de la Dirección General;
- XXV. Emitir conjuntamente con los funcionarios que competa, el fallo para adjudicar los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, a empresas o personas físicas cuyas propuestas reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Ayuntamiento y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- XXVI. Verificar que las obras incluidas en el "Programa Anual de Obras", cumplan con los criterios de la normatividad aplicable;
- XXVII. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que se vayan a ejecutar cuenten con la suficiencia presupuestal;
- XXVIII. Verificar que los contratistas propuestos a realizar obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, estén inscritos en el padrón y que no se encuentren en ninguno de los supuestos señalados en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, así como la Federal;
- XXIX. Participar en el procedimiento de adjudicación de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, observando las disposiciones de las Leyes, de sus Reglamentos y de éste Reglamento;
- XXX. Evaluar todos los hechos y actos jurídicos en los que la Dirección General de Obras Públicas tenga intereses;
- XXXI. Elaborar las Bases de licitación para los casos de procedimientos de adjudicación de obras en las modalidades de Licitación Pública o Licitación Restringida;
- XXXII. Previo acuerdo y para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, podrá auxiliarse de expertos en la materia;
- XXXIII. Participar en el proceso de auditoría que lleven a cabo los órganos de control interno municipal, estatal y/o federal;
- XXXIV. Determinar con el titular de la Dirección General, el trámite y resolución de los asuntos de índole jurídica de las Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo a su cargo;

- XXXV. Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el titular de la Dirección General y el Titular de la Dirección de Obras Públicas a las dependencias municipales;
- XXXVI. Elaborar y revisar las bases y los requisitos legales a los que deban ajustarse los contratos, cancelaciones o permisos en los que intervenga la Dirección General de Obras Públicas;
- XXXVII. Formular e intervenir en la elaboración de toda clase de actas administrativas relacionadas con la Dirección de Obras Públicas y Dirección General;
- XXXVIII. Elaborar estudios de carácter jurídico que le sean solicitados;
- XXXIX. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados;
- XL. Asesorar a las diferentes áreas de la Dirección General, en los asuntos de carácter legal que se les presenten;
- XLI. Coordinar con la Consejería Jurídica la aportación de documentación solicitada en cuanto a los asuntos de la Dirección General y las direcciones que la integran;
- XLII. Evaluar e informar sobre las modificaciones en las leyes y reglamentos que afecten el ámbito de competencia de la Dirección General y las áreas que la integran;
- XLIII. Recomendar alternativas jurídicas para los problemas de carácter legal;
- XLIV. Asesorar y apoyar al Departamento de Normatividad en la elaboración de documentos legales relacionados con las obras públicas;
- XLV. Participar en materia jurídica en los actos relacionados con los procedimientos de licitación, contratación y ejecución de obras públicas a cargo de la Dirección de Ejecución de Obras y verificar que los documentos relacionados con dichos procedimientos cumplan con los requisitos exigidos por las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- XLVI. Llevar un control administrativo de todos los asuntos bajo su responsabilidad;
- XLVII. Asesorar y apoyar jurídicamente en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas de la Dirección de Obras Públicas y de la Dirección General;
- XLVIII. Dar seguimiento del inicio, proceso y término de las obras;
- XLIX. Formular y revisar las circulares, acuerdos, resoluciones, convenios y contratos, que correspondan a la Dirección de Obras;
- L. Formular, para su revisión y trámite posterior, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, reformas, decretos, acuerdos y demás disposiciones en

la materia que sean competencia de la Dirección de Obras Públicas y la Dirección General;

LI. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones encomendadas a la Dirección de Obras Públicas y Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, y

LII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 14. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, estará integrada por:

- I. Departamento de Procedimientos y Contratos,
- II. Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos, y
- III. Departamento de Control y Supervisión de Proyectos Federales.

ARTÍCULO 15. Corresponde al titular del Departamento de Procedimientos y Contratos las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. Llevar control y verificación de las estimaciones aprobadas en los contratos de obras por parte de la Residencia o Supervisión;
- III. Participar en el procedimiento de adjudicación de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, observando las disposiciones de las Leyes, de sus Reglamentos y de éste Reglamento;
- IV. Elaborar contratos de obra pública, con base en la normatividad aplicable;
- V. Participar en el proceso de auditoría que lleven a cabo los órganos de control interno municipal, estatal y/o federal;
- VI. Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- VIII. Recibir, analizar y dar trámite ante las diferentes unidades administrativas de la dirección a las solicitudes y procedimientos en materia de transparencia y

acceso a la información pública, que sean recibidas de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Xochitepec;

IX. Conciliar y dar seguimiento puntual a las actas elaboradas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) del municipio de Xochitepec, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos y la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 16. Corresponde al titular del Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos las siguientes atribuciones:

I. 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;

II. Participar en el procedimiento de adjudicación de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, observando las disposiciones de las Leyes, de sus Reglamentos y de éste Reglamento;

III. Elaborar las Bases de licitación para los casos de procedimientos de adjudicación de obras y/o servicios en las modalidades de Licitación Pública o Licitación Restringida;

V. Participar en el proceso de auditoría que lleven a cabo los órganos de control interno municipal, estatal y/o federal;

VI. Brindar asesoría jurídica en los procesos de adjudicación de obra pública, siempre que sea solicitado por las Unidades Administrativas;

VII. Colaborar jurídicamente con la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, cotejo e integración de la documentación relativa a la certeza jurídica de predios, para el caso de ejecución de obra pública;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;

IX. Coordinarse con las unidades administrativas de la Consejería Jurídica, en los temas correspondientes, sin invadir la esfera de competencia de esa dependencia;

X. En coordinación con las unidades administrativas, proponer y coordinar las adecuaciones y reformas al marco jurídico de actuación de la Dirección General;

- XI. Dirigir y coordinar la evaluación y seguimiento de los asuntos encomendados directamente por el titular de la dirección;
- XII. 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
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos y la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 17. Corresponde al titular del Departamento de Control y Supervisión de Proyectos Federales las siguientes atribuciones:

- I. Recabar la información técnica relativa a proyectos de obra pública y prestación de servicios relacionados con las mismas;
- II. Proponer al superior jerárquico los proyectos de obra pública que se pueden gestionar con diversas instancias de gobierno, tanto estatal como federal;
- III. Revisar, coordinar y, en su caso, supervisar los proyectos arquitectónicos que presentan diferentes instancias civiles y gubernamentales, para el seguimiento correspondiente;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- V. Revisar, coordinar y en su caso, supervisar los proyectos arquitectónicos que presentan diferentes instancias civiles y gubernamentales, para el seguimiento correspondiente;
- VI. Elaborar e integrar documentos de género informativo (fichas técnicas), que determinen y den a conocer el desarrollo técnico de obras de carácter Gubernamental.
- VII. Analizar, proyectar, cuantificar todas y cada una de las obras a ejecutar de cualquier programa aprobadas por el Municipio;
- VIII. Elaboración de los expedientes técnicos de las obras que se gestionarán, para ingresar a las distintas dependencias del gobierno estatal y federal.
- IX. Llevar control y supervisión técnica como enlace técnico entre Gobierno Municipal y Estatal.
- X. Realizar trámites de ámbito normativo ante cualquier instancia de gobierno, ya sean de la administración pública centralizada, descentralizada, desconcentrada o paraestatal en el ámbito federal, estatal y local, así como del sector privado.

- XI. Coadyuvar como enlace técnico ante las dependencias del Gobierno del Estado con obras de su plan de trabajo;
- XII. Dar seguimiento a la plataforma de contrataciones COMPRANET, en materia de obra pública, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos y la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO V.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO.

ARTÍCULO 18. El titular de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Formular, revisar, aprobar, administrar y ejecutar, en coordinación con las dependencias correspondientes del Ayuntamiento, los programas municipales de desarrollo urbano sustentable y los que de estos se deriven, determinando la zonificación primaria y secundaria, así como sus correspondientes normas técnicas, en los niveles de planeación de competencia municipal que así lo requieran, evaluando y vigilando su cumplimiento;
- II. Administrar la zonificación prevista en los programas municipales de desarrollo urbano sustentable, de centros de población y de los demás que de éstos deriven, regulando y controlando las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- III. Participar en la formulación del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable, así como en los programas de ordenamiento de las zonas conurbadas intermunicipales;
- IV. Promover y apoyar la instalación de las instancias municipales e intermunicipales para la Planeación y Ordenamiento Territorial Sustentable;
- V. Promover el Desarrollo Urbano del Municipio mediante una adecuada planeación y zonificación de los usos y destinos de suelo;
- VI. Expedir las resoluciones administrativas en materia de uso de suelo, así como las autorizaciones de fusiones, divisiones, modificaciones, fraccionamiento, régimen en condominio, conjuntos urbanos y los diferentes tipos de permisos o licencias de construcción, de conformidad con las disposiciones contenidas en los programas de desarrollo urbano sustentable vigentes y demás normas legales aplicables;

- VII. Fijar los requisitos técnicos para los diferentes tipos de construcciones e instalaciones, así como autorizar o negar en su caso los permisos que no se apeguen a las disposiciones o instrumentos normativos aplicables a la materia;
- VIII. Practicar inspecciones a todo tipo de construcciones e instalaciones, con el fin de que cumplan con la normatividad aplicable, así como imponer sanciones en casos de violaciones a las mismas;
- IX. Celebrar con la Federación, el Estado, con otros municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los programas municipales de desarrollo sustentable, de centros de población y los demás que de estos deriven;
- X. Otorgar los diferentes tipos de permisos o licencias, tomando como uno de los requisitos indispensables el pago de derechos establecidos en la ley de ingresos municipal vigente;
- XI. Identificación del patrimonio cultural, centros de población y preservación de la imagen urbana, conforme a las normas existentes, para su preservación y acciones;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- XIII. Realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio;
- XIV. Apoyar la consulta para la elaboración de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentables, en sus diferentes niveles de planeación;
- XV. Instrumentar la aplicación de las disposiciones normativas establecidas en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentables en sus diferentes niveles de planeación, actualizando o proponiendo los acuerdos, convenios o reglamentos que fueren necesarios;
- XVI. Elaborar un proyecto integral de normas y políticas para el desarrollo urbano sustentable y ordenamiento territorial;
- XVII. Promover la participación ciudadana en el desarrollo urbano sustentable y ordenamiento territorial del Municipio;
- XVIII. Participar en la elaboración de la reglamentación inherente en materia de desarrollo urbano sustentable y ordenamiento territorial;
- XIX. Coordinar la emisión de los dictámenes técnicos para la colocación de anuncios y dictámenes técnicos de imagen urbana, así como darle seguimiento en coordinación con otras dependencias municipales involucradas en el proceso;
- XX. Fungir como oficina de consulta de los Programas Municipales de

Desarrollo Urbano Sustentables en sus diferentes niveles de planeación;

XXI. Con apego al Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio de Xochitepec vigente, orientar sobre la factibilidad y compatibilidad de usos y destinos de suelo;

XXII. Expedir Licencias de Uso del Suelo y Constancias de Zonificación, proporcionando la información y normatividad que corresponda;

XXIII. Participar en la revisión, actualización y elaboración de los diversos instrumentos de planeación del desarrollo urbano sustentable y ordenamiento territorial, así como la reglamentación correspondiente;

XXIV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, elaborando las actas correspondientes y dando el seguimiento a los acuerdos tomados;

XXV. Representar al Ayuntamiento ante las Comisiones y Coordinaciones municipales, Intermunicipales, estatales y federales que involucren decisiones relativas a los usos y destinos de suelo en el territorio municipal, informando los acuerdos o resultados a las autoridades municipales correspondientes;

XXVI. Dar seguimiento al cumplimiento a lo establecido en las licencias de uso de suelo emitidas;

XXVII. Vigilar y cuidar la debida aplicación de la normatividad municipal, estatal y federal que a su competencia corresponda;

XXVIII. Orientar al contribuyente en sus proyectos de construcción y trámites propios de la Dirección, de conformidad con el Reglamento de Construcción del Municipio de Xochitepec, Morelos, previo a la edificación.

XXIX. Establecer los criterios de recepción de documentación con apego al Reglamento de Construcción del Municipio de Xochitepec, Morelos, para elaborar y otorgar, en su caso, los permisos de alineamiento y números oficiales, licencias de construcción y oficios de ocupación.

XXX. Vigilar la exacta aplicación de la normatividad de su competencia;

XXXI. Determinar administrativamente y según su competencia, lo conducente para que las construcciones reúnan las condiciones necesarias de higiene, seguridad y comodidad;

XXXII. Inspeccionar las construcciones, a efecto de verificar que hayan cumplido con el proyecto aprobado, para la emisión del oficio de ocupación correspondiente;

XXXIII. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción del Municipio de Xochitepec, Morelos;

XXXIV. Coordinar la supervisión, cuando así corresponda, de la instalación y

ubicación de anuncios espectaculares;

XXXV. Instruir los procedimientos administrativos necesarios y aplicarlos a los que transgredan la normatividad municipal vigente en materia de construcción, así como determinar la suspensión o clausura de obra en los casos procedentes;

XXXVI. Llevar un registro clasificado de las personas titulares de las Direcciones responsables de obra, corresponsables de obra y estructurales de obra, y

XXXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el titular de la Presidencia Municipal o el Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 19. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano estará integrada por:

- I. Departamento de Licencias de Usos y Destinos del Suelo, y
- II. Departamento de Construcción.

ARTÍCULO 20. Corresponde al titular del Departamento de Licencias de Usos y Destinos del Suelo las siguientes atribuciones:

- I. Participar, en coordinación con las dependencias correspondientes del Ayuntamiento, así como con las autoridades federales y estatales los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable en sus diferentes niveles de planeación;
- II. Apoyar la instalación de las instancias municipales e intermunicipales para la Planeación y Ordenamiento Territorial Sustentable;
- III. Participar en la promoción del Desarrollo Urbano del Municipio mediante una adecuada planeación y zonificación de los usos y destinos de suelo;
- IV. Apoyar la consulta para la elaboración de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable, en sus diferentes niveles de planeación;
- V. Colaborar en la aplicación de las disposiciones normativas establecidas en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable en sus diferentes niveles de planeación, actualizando o proponiendo los acuerdos, convenios o reglamentos que fueren necesarios;
- VI. Proponer un proyecto integral de normas y políticas para el desarrollo urbano sustentable y ordenamiento territorial;

- VII. Participar en la elaboración de la reglamentación inherente en materia de desarrollo urbano sustentable y ordenamiento territorial;
- VIII. Emitir los dictámenes técnicos de imagen urbana, así como darle seguimiento en coordinación con otras dependencias municipales involucradas en el proceso;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- X. Fungir como oficina alterna de consulta de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable en sus diferentes niveles de planeación;
- XI. Orientar sobre la factibilidad y compatibilidad de usos y destinos de suelo;
- XII. Revisar la exacta integración de la documentación de los expedientes ingresados para Licencia de Uso de Suelo y Constancia de Zonificación;
- XIII. Expedir las Licencias de Uso del Suelo y Constancias de Zonificación, proporcionando la información y normatividad que corresponda;
- XIV. Establecer en las Licencias de Uso de Suelo las condicionantes federales, estatales y municipales que correspondan, así como las observaciones y consideraciones que procedan;
- XV. Elaborar las calificaciones de cobro de los trámites respectivos conforme a la Ley de Ingresos vigente y demás normas legales aplicables;
- XVI. Vigilar y cuidar la debida aplicación de la normatividad federal, estatal y municipal que a su competencia corresponda;
- XVII. Proponer los mecanismos para el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en las licencias de uso de suelo emitidas, en coordinación con la Jefatura de Licencias de Construcción;
- XVIII. En coordinación con la Jefatura de Licencias de Construcción, vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción del Municipio de Xochitepec;
- XIX. Participar en la revisión, actualización y elaboración de los diversos instrumentos de planeación del desarrollo urbano sustentable y ordenamiento territorial, así como la reglamentación correspondiente;
- XX. Representar a la persona titular de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano ante las Comisiones y Coordinaciones municipales, Intermunicipales, estatales y federales que involucren decisiones relativas a los usos y destinos de suelo en el territorio municipal, informando los acuerdos o resultados a las autoridades municipales correspondientes; y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Planeación del Desarrollo

Urbano y la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

XXII. Expedir las resoluciones administrativas en materia de autorizaciones a los diferentes tipos de permisos, de conformidad con los documentos previos a la emisión de la licencia de construcción y licencia de uso de suelo;

XXIII. Con apego al Reglamento de Construcción para el Municipio de Xochitepec, en conjunto con el área jurídica correspondiente, recibir y revisar documentos de los contribuyentes para elaborar y otorgar cuando, sean procedentes, los permisos de uso de suelo, alineamiento, números oficiales, licencias de construcción y oficios de ocupación;

XXIV. Determinar administrativamente y según su competencia, lo conducente para que las construcciones reúnan las condiciones necesarias de higiene, seguridad y comodidad de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXV. Inspeccionar las construcciones, a efecto de verificar que cumplan con el proyecto aprobado para la emisión del oficio de ocupación;

XXVI. Atender y coadyuvar a la solución de quejas ciudadanas por conflictos vinculados con la construcción y su mantenimiento;

XXVII. Supervisar, cuando así corresponda, la instalación y ubicación de anuncios conjuntamente con las áreas de licencias de funcionamiento, protección civil y otras afines;

XXVIII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo que se requiera y aplicarlo a los que transgredan la normatividad municipal vigente en materia de construcción, así como determinar la suspensión o clausura de obra en los casos procedentes, y

XXIX. Las demás que le confiera el reglamento de Construcción del Municipio vigente, las demás disposiciones aplicables o porque así se lo encomiende expresamente el Cabildo, el titular de la Presidencia Municipal o Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 21. Corresponde al titular del Departamento de Licencias de Construcción, las siguientes atribuciones:

I. Colaborar en la instrumentación de la aplicación de las disposiciones normativas establecidas en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable en sus diferentes niveles de planeación, actualizando o proponiendo los acuerdos, convenios o reglamentos que fueren necesarios;

II. Proponer un proyecto integral de normas y políticas para el Desarrollo

Urbano Sustentable;

III. Colaborar en la promoción de la participación ciudadana en el Desarrollo Urbano Municipal;

IV. Participar y coadyuvar en la elaboración de la reglamentación inherente en materia de construcción, imagen urbana y demás aplicables en la materia;

V. Cuidar la debida aplicación de la normatividad municipal que a su competencia corresponda;

VI. De conformidad con el Reglamento de Construcción del Municipio de Xochitepec, Morelos, orientar al contribuyente y emitir la documentación correspondiente relativa a los trabajos previos a una construcción;

VII. Revisar la exacta integración de la documentación para elaborar y otorgar, cuando sean procedentes, los permisos de alineamiento y números oficiales, licencias de construcción y oficios de ocupación, suspensión y activación de licencia de construcción;

VIII. Revisar conforme lo establece el Reglamento de Construcción que los proyectos cumplan con la normatividad técnica en materia de construcción y demás aplicables;

IX. Elaborar las calificaciones de cobro de los trámites respectivos conforme a la Ley de Ingresos vigente y demás normas legales aplicables;

X. Vigilar la exacta aplicación de la normatividad en materia de desarrollo Urbano, ordenamiento territorial, construcción e imagen urbana;

XI. Determinar administrativamente y según su competencia, lo conducente para que las construcciones reúnan las condiciones necesarias de higiene, seguridad y comodidad;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;

XIII. Inspeccionar las construcciones, a efecto de verificar que hayan cumplido con el proyecto aprobado, para la emisión del oficio de ocupación correspondiente;

XIV. Establecer la zonificación del territorio municipal para una adecuada coordinación de los mecanismos de inspección;

XV. Revisar las bitácoras, órdenes de inspección y notificaciones para el adecuado seguimiento de los mecanismos de inspección;

XVI. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción del Municipio de Xochitepec, Morelos;

XVII. Otorgar los dictámenes técnicos para la colocación de anuncios espectaculares, anuncios de estructura y anuncios adosados a fachadas y/o

bardas;

XVIII. Supervisar la instalación y ubicación de anuncios espectaculares;

XIX. Llevar a cabo el procedimiento administrativo que se requiera y aplicarlo a los que transgredan la normatividad municipal vigente en materia de construcción, así como determinar la suspensión o clausura de obra en los casos procedentes;

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano y la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO VI. DE LA DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS.

ARTÍCULO 22. El titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Expedir las resoluciones administrativas en materia de autorizaciones de fusiones, divisiones, modificaciones, fraccionamiento, régimen en condominio, conjuntos urbanos y los diferentes tipos de permisos de conformidad con las disposiciones contenidas en los planes, programas de desarrollo urbano vigentes y demás normas legales aplicables;

II. Autorizar calificaciones de cobro de los trámites respectivos conforme a la ley de ingresos vigente y demás normas legales aplicables;

III. Ejercer las atribuciones que se establecen en la Ley, en lo referente a la autorización y supervisión de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones en el municipio;

IV. Supervisar la calidad de materiales y trabajos realizados en las obras de urbanización, así como sus avances;

V. Supervisar y vigilar que las obras de urbanización de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, así como sus modificaciones, se realicen con estricto apego a las especificaciones del Proyecto y de conformidad con las especificaciones técnicas que establezcan las leyes aplicables y el presente ordenamiento;

VI. Verificar que se presten suficiente y adecuadamente los servicios a que están obligados los desarrolladores;

- VII. Requerir los dictámenes correspondientes para liberar las constancias de terminación de obra en la ejecución de la urbanización de fusiones, divisiones, Fraccionamientos, Condominios, Conjuntos Urbanos y sus modificaciones;
- VIII. Dictar las medidas de seguridad que resulten necesarias para no poner en riesgo la vida y seguridad de las personas o sus bienes, pidiendo asesoría técnica a través de un perito en la materia de que se trate;
- IX. Realizar las inspecciones que sean necesarias para que se cumplan las disposiciones legales de acuerdo a la programación aprobada por la comisión para cada desarrollo;
- X. Practicar las inspecciones de los lugares en donde se realiza la venta de lotes que los integran, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Solicitar la coordinación de las dependencias y entidades Municipales y Estatales para que coadyuven para integrar los dictámenes correspondientes o bien substanciar todo procedimiento de su competencia;
- XII. Acordar las medidas necesarias que fueren procedentes en relación con las obras de urbanización, cuyo estado presente riesgo inminente, que genere inseguridad, insalubridad o cause molestias;
- XIII. Establecer especificaciones técnicas con apoyo de las áreas correspondientes, para la construcción de guarniciones, banquetas, pavimentos y su infraestructura en arroyos vehiculares de los fraccionamientos, condominios, y/o conjuntos urbanos;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;
- XV. Revisar el proyecto de rasantes de vialidades para fusiones, divisiones, Fraccionamientos, Condominios o Conjuntos Urbanos y sus modificaciones;
- XVI. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano sustentable, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, en los términos de los reglamentos aplicables;
- XVIII. Dictaminar sobre la ubicación, destino y aprovechamiento de áreas de equipamiento urbano respecto de la solicitud de los desarrolladores;
- XIX. Con apoyo de las áreas técnicas pertinentes, coadyuvar para el cálculo y fijar el monto de las garantías para la conclusión de las obras de urbanización,

así como establecer las propias contra vicios o defectos ocultos que se contemplen en la Ley y en el Reglamento Municipal;

XX. Realizar visitas de verificación, análisis y comprobación de información respecto de la constitución de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, así como sus modificaciones;

XXI. Auxiliarse de la fuerza pública para cumplir y hacer cumplir las disposiciones que establece la normativa vigente aplicable, así como el presente reglamento;

XXII. Poner en conocimiento de su superior y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, las situaciones que puedan constituir infracciones a disposiciones legales cuya aplicación les compete;

XXIII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General, en la instalación y celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal de Fusiones, Divisiones, Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Xochitepec, Morelos;

XXIV. Informar a la Comisión sobre las solicitudes que, en materia de Fusión, División, Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, así como sus modificaciones que le sean presentadas y, en su caso, informar sobre el estado que guardan dichas solicitudes;

XXV. Llevar un registro de las fusiones, divisiones, Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos existentes dentro del Municipio;

XXVI. Dictar las medidas preventivas o correctivas, que se requieran en la ejecución y desarrollo de Fraccionamientos y Condominios;

XXVII. Emitir el dictamen para la municipalización respectiva de acuerdo con lo que establece la normativa vigente y el presente reglamento;

XXVIII. Promover la constitución legal de las asociaciones de colonos o juntas de vecinos;

XXIX. Notificar y vigilar que se hagan efectivas las sanciones, medidas de seguridad y multas que se impongan;

XXX. Formular, en coordinación con el Ayuntamiento, así como con las autoridades federales y estatales, los Planes y Proyectos de Programas de Desarrollo Urbano en sus diferentes modalidades;

XXXI. Promover el Desarrollo Urbano del Municipio mediante una adecuada planificación y zonificación;

XXXII. Realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo urbano del municipio;

XXXIII. Apoyar la consulta de Planes y Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

XXXIV. Instrumentar la aplicación de las disposiciones normativas establecidas en los planes y programas de desarrollo urbano, actualizando o proponiendo los acuerdos, convenios o reglamentos que fueren necesarios;

XXXV. Promover la participación ciudadana en el desarrollo urbano municipal;

XXXVI. Fungir como oficina de consulta sobre planes y programas de desarrollo urbano, y;

XXXVII. Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, Ley Sobre el Régimen del Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos, las disposiciones reglamentarias municipales y las que le encomiende expresamente el Cabildo, el titular de la Presidencia Municipal o Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 23. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos estará integrada por:

I. Departamento de Licencias de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, y

II. Departamento de Supervisión de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos.

ARTÍCULO 24. Corresponde al titular del Departamento de Licencias de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar junto con la persona titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos en la expedición de las resoluciones administrativas en materia de autorizaciones de fusiones, divisiones, modificaciones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y los diferentes tipos de permisos de conformidad con las disposiciones contenidas en los planes, programas de desarrollo urbano vigente y demás normas legales aplicable;

II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;

III. Coadyuvar en el análisis técnico de los proyectos que ingresen a la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos; en materia

de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones;

IV. Dar atención a los trámites que ingresen a la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, en materia de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones;

V. Apoyar en lo conducente a la persona titular de la Dirección General y la persona titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos en la preparación de expedientes técnicos a presentar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Xochitepec, Morelos;

VI. Apoyar en la elaboración de calificaciones de cobro de los trámites respectivos conforme a la Ley de Ingresos vigente, ya sea por fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, sus modificaciones y por multas dado el caso y;

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos y la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 25. Corresponde al titular del Departamento de Supervisión de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar junto con la persona titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, en la promoción de la constitución de las asociaciones de colonos y juntas de vecinos

II. Coadyuvar en notificar y vigilar que se hagan efectivas las sanciones, medidas de seguridad y multas que se impongan por parte de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por instrucción directa;

IV. Realizar recorridos de campo de manera continua a los diferentes fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos que se encuentren en proceso de construcción, verificando en todo momento que se esté cumpliendo con las especificaciones establecidas en las autorizaciones emitidas por la Dirección General;

V. Realizar recorridos de reconocimiento en los predios donde se pretenda realizar algún proyecto de impacto, cuando así lo considere necesario la

persona titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;

VI. Brindar apoyo en la revisión técnica de los expedientes ingresados en la Dirección en cuanto a planos de redes, memorias de cálculo y presupuestos por partida de edificación y urbanización.

VII. Coadyuvar en la atención de los fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos existentes en el municipio, dentro de su competencia; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente la persona titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos y la persona titular de la Dirección General.

TÍTULO TERCERO. DE LAS SUPLENCIAS Y LA ÉTICA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS.

CAPÍTULO I. DE LAS SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 26. Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas serán cubiertas por la persona titular de la Dirección de Área que la misma designe a través de oficio.

ARTÍCULO 27. Las ausencias temporales de las personas titulares de las Direcciones se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designen las personas titulares de las Direcciones.

CAPÍTULO II. ÉTICA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS.

ARTÍCULO 28. El titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas está obligado a conducirse con lealtad, probidad, y honestidad en el cargo encomendado por el titular de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, y en cualquier conducta desplegada contraria a estos principios se procederá de conformidad, como lo marcan las leyes penales y administrativas vigentes en el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 29. Las personas titulares de las Direcciones de Área y las personas titulares de los Departamentos de las Unidades Administrativas, así como sus Auxiliares, están obligadas a conducirse con lealtad, probidad y honestidad en el cargo encomendado por el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. Cualquier conducta desplegada contraria a estos principios se procederá de conformidad con lo que marcan las leyes penales y administrativas vigentes en el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 30. Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos solicitar o recibir indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o aceptar una promesa, para hacer o dejar de hacer un acto relacionado con sus funciones.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente del Municipio de Xochitepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ejemplar número 4889 Segunda Sección, de fecha once de mayo de dos mil once.

TERCERO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y désele la difusión correspondiente.

Dado en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, ubicadas en Bulevar Alta Tensión, Sin Número, C.P. 62790, Villas de Xochitepec, Xochitepec, Morelos, a los seis días del mes de agosto del año dos mil veinticinco

ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
C. CRISTINA SALAZAR FLORES
SECRETARÍA MUNICIPAL



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

Última Reforma: Texto Original

RÚBRICAS.

Aprobación	2025/08/06
Publicación	2025/09/12
Vigencia	2025/09/13
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos
Periódico Oficial	6468 Extraordinaria "Tierra y Libertad"