



H. AYUNTAMIENTO
HUITZILAC, MOR.

2016-2018 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

Dependencia	H. AYUNTAMIENTO
Sección	SECRETARIA GENERAL
Num. de oficio	SG152/24-11/2017
Expediente	

Huitzilac, Mor., a 24 de noviembre de 2017

LIC. JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUEREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA.
PRESENTE.

En el cumplimiento de lo que establece la legislación vigente, adjunto al presente me permito remitir los documentos de gobierno municipal para el dictamen de exención a la colaboración de las partes de mejoras regulatorias, los anteproyectos que a continuación se menciona.

ACUERDO ACH/SO/16-VIII-2017/011, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA ÁREAS;

1. REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO,
2. REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL,
3. REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS,
4. REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL,
5. REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS,
6. REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION A LA POBREZA,
7. REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL,
8. REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE,
9. REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE LA INSTANCIA DE LA MUJER, Y
10. REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA.

Así mismo, se adjunta copia certificada del acta de cabildo en que se aprobaron los documentos antes relacionados y un cd que contiene archivo electrónico con los documentos citados. Lo anterior a efecto de que sea tan amable de proceder a su publicación en el periódico oficial "tierra y libertad".

Sin otro particular agradecemos su gentileza y atención.



ATENTAMENTE

LIC. JUAN MANUEL GARCIA GUERRERO
SECRETARIO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC, MORELOS.



HUITZIAC
2016-2018
"MUNICIPIO CON ENCANTO Y TRADICIÓN"

Al contestar este oficio cite los datos contenidos en el cuadro superior derecho



HUITZILAC



HUITZIAC
2016-2018
"MUNICIPIO CON ENCANTO Y TRADICIÓN"

H. AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC, MORELOS

2016-2018

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Municipio con Encanto y Tradición



CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno es de orden público, observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; se expide con fundamento en los artículos 2 y 4 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, como dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Huitzilac, así como las que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección.

Artículo 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Unidades administrativas:

**Coordinación de Desarrollo Urbano; y
Coordinación de Obras Públicas.**

Las unidades administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización y Procedimientos y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones sujetándose a los lineamientos, criterios y políticas internas que establezca el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

En cumplimiento de lo que dispone la legislación vigente, el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas así como los Coordinadores o titulares de las unidades administrativas deberán contar, al momento de su designación, con título profesional expedido por la autoridad legalmente facultada para ello, en la profesión que requiera el área de su competencia, así como con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo.

Artículo 3.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas planeará y conducirá su actividad sujeta a los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades que se establecen en el Plan Municipal de Desarrollo de Huitzilac 2016-2018 y con base en las políticas que determine el Presidente Municipal,



previa aprobación del Cabildo, de forma que su trabajo sea en función del logro de los objetivos y las metas previstas en su Programa Operativo Anual autorizado.

Artículo 4.- En lo no previsto por este reglamento se estará a lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos.

Artículo 5.- En caso de duda en la interpretación del presente Reglamento Interno y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que se refiere el Artículo 4 de este reglamento, si persistiere esta, el caso se turnará al área jurídica municipal.

Artículo 6.- EFECTOS. Para mejor interpretación del presente Reglamento Interno se entenderá por:

I.- **MUNICIPIO:** El Municipio Libre de Huitzilac;

II.- **LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

III.- **BANDO:** El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Huitzilac, Morelos;

IV.- **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento de Huitzilac;

V.- **DIRECCION:** La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

VI.- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Huitzilac, Morelos;

VII.- **TRABAJADORES:** los servidores públicos que laboran dentro de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

VIII.- **DIRECTOR:** el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

IX.- **CONDICIONES GENERALES:** las condiciones generales de trabajo del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos.

Artículo 7.- Para la interpretación y efectos de este Reglamento Interno, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Urgencia:** todo asunto que debe ser atendido con prioridad por el trabajador, considerando las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- II. **Jefe Inmediato Superior:** servidor público facultado para ordenar a otros trabajadores lo concerniente al debido cumplimiento de sus obligaciones y que bajo la estructura orgánica se encuentre inmediatamente superior a él.
- III. **Orden o autorización directa:** indicación específica hecha por el Director o superior jerárquico, ya sea de forma escrita o verbal.



CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 8.- Para ser Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se deberá cumplir con los requisitos que para tal efecto señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- La finalidad de la Dirección será la de administrar eficientemente los recursos públicos humanos, materiales, financieros y técnicos con que cuente para satisfacer oportuna y eficientemente las necesidades del desarrollo urbano y de la obra pública requerida por la población en el Municipio y el propio Ayuntamiento.

Artículo 10.- Las obligaciones del Director serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden, trabajar en conjunto con los demás colaboradores de la Dirección y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

Artículo 11.- Son facultades y atribuciones del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:

- I. La dirección eficaz y honesta del personal que se le asigne como subordinados.
- II. Orientar y guiar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- III. Tratar a los trabajadores a su cargo con la debida consideración y respeto.
- IV. En caso de que opere la baja de un trabajador, notificar por escrito inmediatamente a la Tesorería Municipal, informando el motivo de la misma.
- V. Vigilar la debida observancia de este Reglamento Interno, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad e integridad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.
- VI. Integrar el Programa de Obras Públicas aprobado por el COPLADEMUN y el Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo, así como con los programas de desarrollo en sus diferentes modalidades y vigilar su programación, presupuestación y ejecución;

- VII. Dirigir la operación del sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales;
- VIII. Supervisar la integración de los expedientes técnicos y financieros relacionados con la obra pública;
- IX. Promover la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, fomentando la participación Ciudadana;
- X. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;
- XI. Dictar las normas generales para la ejecución de las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XII. Dirigir la construcción, mantenimiento o modificación, en su caso, de la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no compete a otras autoridades;
- XIII. Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas municipales;
- XIV. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada se sujete a las condiciones contratadas;
- XV. Validar los estudios y proyectos de obras de infraestructura urbana, rural y el equipamiento vial;
- XVI. Proponer los programas de balizamiento y señalización vial del Municipio, en coordinación con la dependencia de tránsito y vialidad;
- XVII. Impulsar y promover trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales;
- XVIII. Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento y mejoren la imagen urbana de las vialidades en el Municipio;

- XIX. Normar, dirigir los concursos, participar en la contratación y supervisar la ejecución de los programas federalizados que se lleven a cabo dentro del Municipio de Huitzilac, en coordinación con la Federación, el Estado, así como con las instituciones de los sectores público y privado;
- XX. Evaluar de manera permanente la construcción, conservación y mantenimiento de la obra pública, en términos de la legislación aplicable;
- XXI. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura pública municipal;
- XXII. Realizar inspecciones o verificaciones, así como calificar e imponer las sanciones a los particulares, por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XXIII. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran otras unidades administrativas;
- XXIV. Coordinarse con las autoridades auxiliares y los Consejos de Participación Social que se establezcan en las leyes y reglamentos correspondientes en la materia, para realizar recorridos periódicos dentro de la jurisdicción municipal con el propósito de identificar la obra pública que demanda la población, promoviendo programas de cooperación o colaboración para la dotación y mantenimiento de obras públicas municipales;
- XXV. Colaborar en el desarrollo de la infraestructura hidráulica y complementaria que se requiera;
- XXVI. Determinar administrativamente lo conducente para que las construcciones, instalaciones y vías públicas reúnan las condiciones normativas necesarias e indispensables de higiene, seguridad, comodidad y estética;
- XXVII. Autorizar de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento las licencias o permisos de construcción o demolición de inmuebles o instalaciones, cualquiera que sea su uso, instalados en predios particulares o públicos;
- XXVIII. Controlar el uso del suelo, las densidades de población y la intensidad de utilización de los predios (COS y CUS);
- XXIX. Inspeccionar todas las construcciones e instalaciones que se ejecuten, estén en proceso o terminadas a efecto de verificar que cumplan con las disposiciones de la reglamentación vigente;

- XXX. Practicar inspecciones para conocer el uso o destino que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción;
- XXXI. Ordenar la suspensión o clausura de obras en los casos previstos en la reglamentación vigente, así como imponer las sanciones o multas por infracciones a que se haga acreedor el propietario o poseedor;
- XXXII. Dictar las disposiciones necesarias en relación con las edificaciones peligrosas;
- XXXIII. Ordenar y ejecutar demoliciones de construcciones en los casos previstos por la reglamentación y las leyes vigentes en la materia;
- XXXIV. Ejecutar por cuenta de los propietarios las obras ordenadas en cumplimiento de la reglamentación vigente, si éstos no lo hicieren en el plazo que se les fije;
- XXXV. Autorizar de acuerdo con la reglamentación vigente y en base al uso del suelo determinado, la ocupación o utilización de una construcción, estructura o instalación, así como ordenar la demolición de excedentes en dichas edificaciones;
- XXXVI. Imponer las sanciones necesarias correspondientes por las violaciones a la legislación o reglamentación vigente. Podrá auxiliarse de la fuerza pública, cuando fuere necesario para cumplir sus determinaciones;
- XXXVII. Llevar un registro clasificado de Directores Responsables y Corresponsables de Obra;
- XXXVIII. Exigir la acreditación de la propiedad o posesión del predio, según sea el caso, para la tramitación de la licencia de construcción o permiso solicitado;
- XXXIX. Demoler o retirar construcciones, instalaciones o cualquier otro obstáculo irregularmente colocado o asentado en la vía pública o en bienes de propiedad municipal;
- XL. Conjuntamente con el área de planeación diseñar y aplicar los instrumentos de la planeación estratégica para promover la participación ciudadana mediante la consulta popular en las acciones de gobierno y en la evaluación de la gestión pública municipal;
- XLI. Participar en la elaboración e integración del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas Operativos Anuales del Ayuntamiento;
- XLII. Colaborar en la integración del Informe Anual de Gobierno;
- XLIII. Supervisar la eficiente y racional utilización de los recursos humanos, materiales y técnicos bajo su encargo; y



- XLIV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal o se deriven de la legislación y normatividad vigente.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS COORDINADORES

Artículo 12.- Al frente de cada Coordinación habrá un titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que estarán definidas en el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 13.- Corresponden a los Coordinadores, las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y el desempeño de las labores encomendadas a la Coordinación a su cargo;
- II.- Proponer al titular de la Dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Coordinación 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 acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma los que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII.- Asesorar en las materias de su competencia, a las dependencias de la administración pública municipal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VIII.- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias de la administración pública municipal o de la misma dependencia, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el titular de la dependencia;
- IX.- Coadyuvar con el titular de la dependencia en las tareas de su competencia;
- X.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de éste se desprendan, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

- XI.- Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa operativo anual, iniciativa de ley de ingresos y presupuesto de egresos anual de la Coordinación a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- XII.- Proponer al titular de la dependencia, la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;
- XIII.- Informar al titular de la dependencia con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa Operativo Anual y de los proyectos encomendados;
- XIV.- Proponer al titular de la dependencia las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, funciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Coordinación a su cargo;
- XV.- Participar en la formulación del proyecto de Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
- XVI.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la dependencia en los asuntos relacionados con la Coordinación a su cargo;
- XVII.- Acordar con el titular de la dependencia los asuntos relacionados con la Coordinación a su cargo;
- XVIII.- Proponer al titular de la dependencia, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIX.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; tramitar las licencias del personal 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 de trabajo, las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XX.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Coordinación a su cargo;
- XXI.- Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXII.- Proponer al titular de la dependencia, acciones a incorporar en los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y de otros Municipios, así como con los sectores social y privado;
- XXIII.- Conceder audiencia 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 dependencia;
- XXIV.- Las demás facultades que les otorgue el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas por acuerdo del Presidente Municipal así como las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO IV



DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS COORDINADORES

DEL COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO

Artículo 14.- Corresponde al Coordinador de Desarrollo Urbano, las siguientes atribuciones y facultades específicas:

- I. La coordinación eficaz y honesta del personal que se le asigne como subordinados.
- II. Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- III. Tratar a los trabajadores a su cargo con la debida consideración y respeto.
- IV. En caso de que opere la baja de un trabajador, notificar por escrito inmediatamente a la Directora, informando el motivo de la misma.
- V. Cumplir la debida observancia de este Reglamento Interno, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad e integridad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.
- VI. Participar en la integración y ejecución del Programa Operativo Anual aprobado por el Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo, así como con los programas de desarrollo en sus diferentes modalidades y vigilar su ejecución;
- VII. Operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero del desarrollo urbano;
- VIII. Integrar y resguardar los expedientes técnicos y financieros relacionados con el desarrollo urbano;
- IX. Promover y vigilar la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, fomentando la participación Ciudadana;
- X. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano;
- XI. Verificar la construcción, mantenimiento o modificación, en su caso, de la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no compete a otras autoridades;

- XII. Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos del desarrollo urbano;
- XIII. Participar en los estudios y proyectos de obras de infraestructura urbana, rural y el equipamiento vial;
- XIV. Proponer los programas de balizamiento y señalización vial del Municipio, en coordinación con la dependencia de tránsito y vialidad;
- XV. Promover trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales;
- XVI. Establecer y aplicar los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento y mejoren la imagen urbana de las vialidades en el Municipio;
- XVII. Participar en la normatividad, concurso, contratación y supervisión de la ejecución de los programas federalizados que para tal efecto se llevan a cabo dentro del Municipio de Huitzilac, en coordinación con la Federación, el Estado, así como con las instituciones del sector público y privado;
- XVIII. Realizar inspecciones o verificaciones, así como calificar las sanciones a los particulares, por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XIX. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño de las obras que requieran otras unidades administrativas;
- XX. Colaborar en el desarrollo de la infraestructura hidráulica y complementaria que se requiera;
- XXI. Definir los criterios y normas para que las construcciones, instalaciones y vías públicas reúnan las condiciones normativas necesarias e indispensables de higiene, seguridad, comodidad y estética;
- XXII. Validar, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, las licencias o permisos de construcción o demolición de inmuebles o instalaciones, cualquiera que sea su uso, instalados en predios particulares o públicos;
- XXIII. Participar en el control del uso del suelo, las densidades de población y la intensidad de utilización de los predios (COS y CUS);

- XXIV. Inspeccionar que todas las construcciones e instalaciones que se ejecuten cumplan con las disposiciones de la reglamentación vigente;
- XXV. Practicar inspecciones para conocer el uso o destino que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción;
- XXVI. Ejecutar la suspensión o clausura de obras en los casos previstos en la reglamentación vigente, así como imponer las sanciones o multas por infracciones a que se haga acreedor el propietario o poseedor;
- XXVII. Ejecutar las disposiciones necesarias en relación con las edificaciones peligrosas;
- XXVIII. Ejecutar demoliciones de construcciones en los casos previstos por la reglamentación y las leyes vigentes en la materia;
- XXIX. Ejecutar por cuenta de los propietarios las obras ordenadas en cumplimiento de la reglamentación vigente, si éstos no lo hicieren en el plazo que se les fije;
- XXX. Verificar de acuerdo con la reglamentación vigente y en base al uso del suelo determinado, la ocupación o utilización de una construcción, estructura o instalación, así como ordenar la demolición de excedentes en dichas edificaciones;
- XXXI. Imponer las sanciones necesarias correspondientes por las violaciones a la legislación o reglamentación vigente. Podrá auxiliarse de la fuerza pública, cuando fuere necesario para cumplir sus determinaciones;
- XXXII. Llevar y operar registro clasificado y actualizado de Directores Responsables y Corresponsables de Obra;
- XXXIII. Exigir la acreditación de la propiedad o posesión del predio, según sea el caso, para la tramitación de la licencia de construcción o permiso solicitado;
- XXXIV. Demoler y verificar el retiro de construcciones, instalaciones o cualquier otro obstáculo irregularmente colocado o asentado en la vía pública o en bienes de propiedad municipal;
- XXXV. Conjuntamente con el área de planeación diseñar y aplicar los instrumentos de la planeación estratégica para promover la participación ciudadana mediante la consulta popular en las acciones de gobierno y en la evaluación de la gestión pública municipal;
- XXXVI. Participar en la elaboración e integración del Plan Municipal de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Dirección;
- XXXVII. Colaborar en la integración del Informe Anual de Gobierno;



- XXXVIII. Vigilar la eficiente y racional utilización de los recursos humanos, materiales y técnicos bajo su encargo; y
- XXXIX. Las demás que le confiera el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o se deriven de la legislación y normatividad vigente.

DEL COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 15.- Corresponde al Coordinador de Obras Públicas las siguientes atribuciones y facultades específicas:

- I. La dirección eficaz y honesta del personal que se le asigne como subordinados.
- II. Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- III. Tratar a los trabajadores a su cargo con la debida consideración y respeto.
- IV. En caso de que opere la baja de un trabajador, notificar por escrito inmediatamente al Director, informando el motivo de la misma.
- V. Vigilar la debida observancia de este Reglamento Interno, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad e integridad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.
- VI. Integrar y ejecutar el Programa de Obras Públicas aprobado por el COPLADEMUN y el Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo, así como con los programas de desarrollo en sus diferentes modalidades y vigilar su programación, presupuestación y ejecución;
- VII. Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de la obra pública que se realice con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales;
- VIII. Integrar los expedientes técnicos y financieros relacionados con la obra pública;
- IX. Promover la construcción de obras públicas fomentando la participación Ciudadana;



- X. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;
- XI. Construir, mantener o modificar, en su caso, la obra pública que no compete a otras autoridades;
- XII. Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas municipales;
- XIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada se sujete a las condiciones contratadas;
- XIV. Evaluar de manera permanente la construcción, conservación y mantenimiento de la obra pública, en términos de la legislación aplicable;
- XV. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura pública municipal;
- XVI. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran otras unidades administrativas;
- XVII. Coordinarse con las autoridades auxiliares y los Consejos de Participación Social que se establezcan en las leyes y reglamentos correspondientes en la materia, para realizar recorridos periódicos dentro de cada jurisdicción con el propósito de identificar la obra pública que demanda la población, promoviendo programas de cooperación o colaboración para la dotación y mantenimiento de obras públicas municipales;
- XVIII. Colaborar en el desarrollo de la infraestructura hidráulica y complementaria que se requiera;
- XIX. Participar en la elaboración e integración del Plan Municipal de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Dirección;
- XX. Colaborar en la integración del Informe Anual de Gobierno;
- XXI. Supervisar la eficiente y racional utilización de los recursos humanos, materiales y técnicos bajo su encargo; y
- XXII. Las demás que le confiera el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o se deriven de la legislación y normatividad vigente.

CAPITULO V DE LOS TRABAJADORES



Artículo 16.- Los trabajadores de la Dirección deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas.

Artículo 17.- Los trabajadores registraran su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual, mecánico o digital. Si este no funcionará, o no existiera, los trabajadores justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas o lista de asistencia respectivo.

Artículo 18.- Cuando un trabajador, habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, deberá justificar en la tarjeta de registro o listas de asistencia.

Artículo 19.- El número de trabajadores en la Dirección atenderá a los criterios de las posibilidades del presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 20.- Los trabajadores deberán de desarrollar sus trabajos de manera eficiente y eficaz, bajo os principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se importan tocantes a la naturaleza de su trabajo con la finalidad de mejorar la productividad.

Artículo 21.- Las relaciones entre los trabajadores, así como con el público, deberán de ser amables, cordiales y respetuosas.

CAPITULO VI DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 22.- Los derechos de los trabajadores serán además de los que señalan la legislación vigente:

- I. Los trabajadores podrán solicitar pases tanto de entrada como de salida de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- II. Los trabajadores disfrutaran 60 minutos dentro de su jornada de trabajo, para tomar alimentos. el horario en que cada trabajador podrá disponer de su tiempo se fijará por el mismo, de tal manera que no interrumpan los servicios ni la atención al público.
- III. Los trabajadores tendrán derecho a solicitar una licencia sin goce de sueldo conforme a lo establecido por la Tesorería Municipal. Dicha licencia no podrá adjuntarse a periodos vacacionales o incapacidades maternales ni 30 días antes ni después de las mismas.
- IV. El trabajador que solicite una licencia sin goce de sueldo por el tiempo que fuere y este le sea autorizada, no podrá solicitar otra hasta transcurrido un año del término



de la primera; si lo que solicitase fuera una prórroga y se le concediera, la suma de los días de la licencia y de la prórroga no podrán exceder los 180.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 23.- Son obligaciones de los trabajadores dentro de la Dirección las siguientes.

- I. Estar sujetos a las medidas de supervisión y control que establezca el Director con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo.
- II. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores.
- III. Portar en un lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación.
- IV. En el caso de que se acuerde la separación del puesto, el trabajador deberá entregar a la Dirección, el gafete así como el equipo y los documentos de trabajo que le fueron asignados por la Dirección.

CAPÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 24.- Se prohíbe a los trabajadores de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:

- I. Tener música a un muy alto volumen.
- II. Introducir objetos que puedan distraerlo a él o a sus compañeros durante las actividades diarias establecidas.
- III. Hacer o recibir llamadas telefónicas personales con demasiada frecuencia.
- IV. Portar cualquier tipo de propaganda de partidos políticos o publicidad que afecte la moral y las buenas costumbres.

CAPÍTULO IX DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS



Artículo 25.- el incumplimiento de los servidores públicos al presente Reglamento Interno amerita la aplicación de medidas disciplinarias por parte del Director.

CAPITULO X DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 26.- Las ausencias temporales del Director de Desarrollo urbano y Obras Públicas serán cubiertas por el Coordinador de quien designe el Presidente del Ayuntamiento.

Artículo 27.- Las ausencias temporales de los Coordinadores de la Dirección serán cubiertas por quien designe el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 28.- Las ausencias temporales de los Coordinadores se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y obras Públicas.

TRANSITORIOS

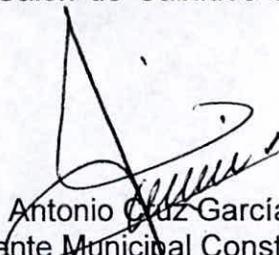
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se debatirán y corregirán todas las disposiciones de carácter municipal que se contrapongan al contenido del presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Huitzilac, Morelos.

TERCERO.- Lo no previsto por el presente Reglamento Interno será resuelto mediante acuerdo por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y el Presidente Municipal.

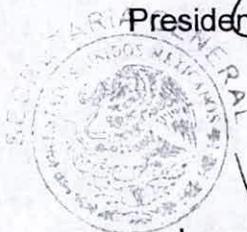


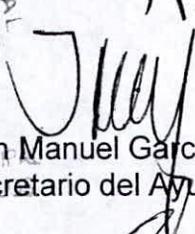
Dado en el Municipio de Huitzilac, Morelos, a los 16 días del mes de agosto del año dos mil diecisiete, en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos.


Antonio Cruz García
Presidente Municipal Constitucional

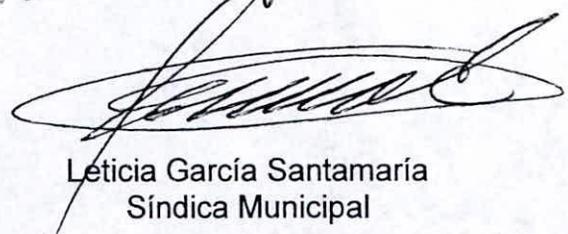


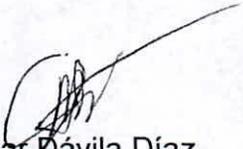
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE HUITZILAC MORELOS
2016-2018

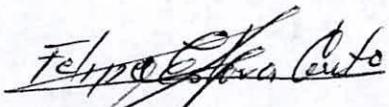



Juan Manuel García Guerrero
Secretario del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE HUITZILAC, MORELOS
2016 - 2018


Leticia García Santamaría
Síndica Municipal


Cesar Dávila Díaz
Regidor de Hacienda

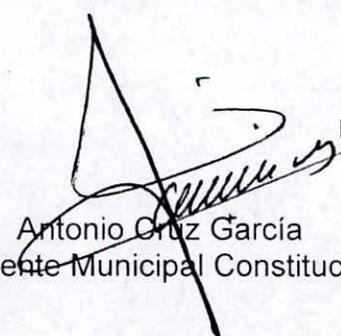

Felipe Eslaya Cueto
Regidor de Obras Públicas


Angélica Yazmín Rayas Ortega
Regidora de Ecología

En consecuencia, remítase al ciudadano Antonio Cruz García, Presidente Municipal de este Municipio, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas del Ayuntamiento del Municipio de Huitzilac, para su debido cumplimiento y observancia.

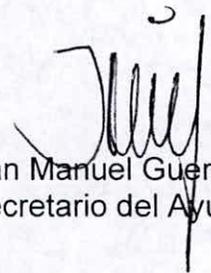


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE HUITZILAC MORELOS
2016-2018


Antonio Cruz García
Presidente Municipal Constitucional



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE HUITZILAC MORELOS


Juan Manuel Guerrero García
Secretario del Ayuntamiento