

Publicación No. 1050-C-2021

El ciudadano Jorge Humberto Molina Gómez, Presidente Municipal Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; artículos 45, fracción II, 57, fracciones I, VI, X, y XIII, 213, y 214, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día Diez de Septiembre del 2021, según acta número 243, punto de acuerdo Ocho del orden del día; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos cuentan con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal expedidas por las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que para efectos de llevar a cabo las funciones propias del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas, así como el de cumplir con los lineamientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal y demás disposiciones aplicables a la actividad Municipal, se hace necesario crear el instrumento reglamentario en el cual se establezca el conjunto de normas de carácter general y obligatorio, que determinen y precisen la estructura y actividad particular del citado Ayuntamiento.

En ese sentido, para el mejor desarrollo y funcionamiento de la administración pública municipal, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas, con la facultad que le confieren los artículos 173, 174, 175, 213, y 214, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, generará reglamentos para complementar el marco jurídico del municipio que beneficien el desarrollo de los trabajos necesarios en la planeación para la implementación y seguimiento de obras y proyectos de beneficio colectivo, en concordancia con los planes estatales y nacionales de desarrollo.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se presenta a consideración del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chiapa de Corzo, el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE OBRAS PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene como objeto regular las actividades de los trabajadores en el ejercicio de su función específica en la Administración Pública Municipal, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Director de Obras Públicas:** El titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas.
- II. **Subdirector de Obras Públicas:** El titular de la Subdirección de Obras Públicas del Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas;
- III. **Reglamento:** El presente ordenamiento.

Artículo 3. Al frente de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, estará el (la) Director (a) que ejercerá las atribuciones, facultades y obligaciones que las disposiciones legales aplicables le confieren expresamente, y que se auxiliará con el personal administrativo que se determine conforme al presupuesto.

Artículo 4. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, dependiente de la Administración Pública del Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas, encargada de ejercer la Política de Obra Pública Municipal y de todas aquellas Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos o disposiciones generales, que en materia de ejecución de obras pública y acciones que le confieran.

Artículo 5. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, es la dirección de la Administración Pública del Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas, encargada de ejecutar la obra pública y otras acciones en infraestructura, construcción, equipamiento, rehabilitación, mantenimiento y otras modalidades de gestión y ejecución.

Artículo 6. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, es la encargada de la obra pública del municipio, además coordinará sus procesos, darle seguimiento y evaluar su cumplimiento, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 7. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Administración Pública del Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas, sus Manuales de Organización y de Procedimientos, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia de Obra Pública Federal y/o Estatal y sus anexos, las que le confiera el Presidente Municipal y demás disposiciones de carácter general.



Serán de aplicación supletoria las leyes Municipales, Estatales y Federales en todo lo no dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 8. La finalidad de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, será la de administrar eficientemente los recursos técnicos, humanos y públicos con que se cuente para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de la población en el Municipio y del propio Ayuntamiento.

Artículo 9. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, corresponde originalmente al Director, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, sus facultades y atribuciones establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, en las subdirecciones y en las Áreas Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 10. La subdirección, departamentos y/o similares de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 11. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Subdirección, Departamentos, y personal adscrito a esta dirección pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Programa Operativo Anual y en el Programa de Inversión Anual, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, determinará la manera en que las áreas y personal adscrito, dentro de su ámbito de competencia deberán coordinar sus acciones con las autoridades Estatales y Federales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13. El titular de la dirección, es el responsable del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo a su cargo, exclusivamente a los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos y condiciones generales de trabajo, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Los titulares y servidores públicos de cada área que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinaria propiedad o en uso por el Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 14. En términos del Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas, para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 15. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, estará a cargo de una persona denominada Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, quien para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:



- I. Subdirección de Obras Públicas Municipales.
- II. Jefatura de Departamento Técnico y Supervisión de Obras.
- III. Jefatura de Departamento de Comprobación de Obras.
- IV. Jefatura de Departamento de Seguimiento de Obras.
- V. Jefatura de Departamento de Desarrollo Urbano.
- VI. Jefatura de Departamento de Proyectos.

TÍTULO SEGUNDO
FACULTADES DEL DIRECTOR Y DE LOS TITULARES
DE LAS ÁREAS DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 16. Son facultades y atribuciones del Director de Obras Públicas las siguientes:

- I. Dirigir estudios sobre introducción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas y acciones Municipales;
- II. Integrar los estudios urbanísticos de manera conjunta con el área de Planeación de Proyectos, necesarios para que el Cabildo determine sus políticas de obra y acciones Municipales.
- III. Planear de manera conjunta con el área de Proyectos las obras públicas y la infraestructura, equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de los servicios públicos Municipales.
- IV. Integrar y presupuestar el programa de obra y servicios públicos municipales en los términos establecidos en la normatividad programática y presupuestal vigente del municipio.
- V. Formular las normas y procedimientos de contratación de obra pública de manera conjunta con el área de Contratación y Comprobación, de conformidad con las modalidades establecidas en la legislación y reglamentación vigente en dicha materia.
- VI. Formular las normas y procedimientos de contratación de concesionarios, proveedores y prestadores de servicios técnicos para el correcto funcionamiento de los procesos administrativos Municipales.
- VII. Dirigir los proyectos de obras públicas en sus distintas modalidades.
- VIII. Dirigir los proyectos de obras relacionados con el equipamiento de servicios públicos Municipales.
- IX. Asesorar a los comités y comisiones de obras Municipales por colaboración.
- X. Aprobar la realización de obras públicas realizadas por gestión directa de la comunidad.
- XI. Aprobar la operación de servicios públicos bajo la modalidad de gestión directa por parte de la comunidad.
- XII. Dirigir y aprobar en coordinación con el área de Contratos, los resultados de los procesos de contratación de obra pública mediante las modalidades establecidas en la legislación y reglamentación vigente en la materia.
- XIII. Dirigir los procesos de contratación de obras y de servicios públicos Municipales, concesionarios y demás contratistas que intervengan en la provisión de insumos y elementos técnicos de los servicios públicos Municipales.
- XIV. Proyectar, administrar y dirigir en la ejecución de proyectos de obras públicas que determine el Ayuntamiento para que sean desarrollados de manera directa por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- XV. Proyectar, programar y presupuestar las obras y equipamiento relacionados con la construcción, reparación, mantenimiento y demás operaciones de soporte de los servicios públicos Municipales.



- XVI. Proyectar, programar y presupuestar las obras públicas relacionadas con la construcción, reparación, mantenimiento y demás operaciones de obra, relacionadas con los servicios públicos Municipales.
- XVII. Supervisar y procurar que se cumplan las normas jurídicas, administrativas y técnicas que sean aplicables a las obras y servicios públicos y promover su sanción ante las instancias correspondientes.
- XVIII. Organizar y dirigir el registro de las obras Municipales.
- XIX. Participar en el diseño de obras públicas destinadas al Municipio y de proyectos de provisión de servicios bajo la modalidad de programas intergubernamentales.
- XX. Promover las acciones de aseguramiento del interés Municipal en la ejecución de contratos y convenios para la construcción de obras y servicios públicos Municipales que presenten irregularidades.
- XXI. Administrar los bancos de materiales propiedad del Municipio.
- XXII. Realizar estudios para determinar la participación del Ayuntamiento en programas de reconstrucción Municipal y rehabilitación de servicios públicos en el contexto de la protección civil.
- XXIII. Controlar, dar seguimiento y evaluar la realización de obras públicas y la gestión de los servicios públicos Municipales en todas sus modalidades.
- XXIV. Establecer las normas técnicas sobre usos de obras públicas Municipales y procurar que se apliquen en los procedimientos de administración inmobiliaria.
- XXV. Sancionar la integración de expedientes de obra pública por colaboración comunitaria y participar en la regularización de los mismos.
- XXVI. Controlar el avance y resultados de las obras públicas realizadas por la modalidad de colaboración comunitaria.
- XXVII. Dirigir la administración de los servicios públicos en sus efectos de relación con los usuarios.
- XXVIII. Coadyuvar con el Síndico Municipal en la promoción de los recursos jurídicos y administrativos necesarios para la protección y salvaguarda del interés Municipal en materia de servicios públicos.
- XXIX. Autorizar los procedimientos y regulaciones específicas para la contratación y provisión de servicios públicos Municipales.
- XXX. Actuar como autoridad competente en los procedimientos de aseguramiento de bienes e instalaciones de Servicios Públicos sujetos a intervención de las autoridades Municipales.
- XXXI. Regular la operación de las concesiones, convenios y otras relaciones contractuales aplicables a los servicios públicos
- XXXII. Organizar y coordinar la provisión de los servicios públicos Municipales relacionados con el desarrollo social, en forma conjunta con las dependencias y organismos Municipales responsables de su operación.
- XXXIII. Las demás que le asigne el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal Constitucional.

Artículo 17. Corresponde al Director:

- 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 a la Oficina de Recursos Humanos dependiente de Oficialía mayor, informando el motivo de la misma, para que dicha oficina realice los trámites administrativos procedentes.



- V. Vigilar la debida observancia de este Reglamento, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad 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. Cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.
- VI. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 18. Las obligaciones del Director de Obras Públicas, serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 19. Al frente de cada Área, habrá un Titular, quien se auxiliará del personal administrativo considerado en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 20. Corresponden a los titulares de cada área las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia de Obra Pública Municipal de carácter Federal y/o Estatal y sus anexos, y demás disposiciones de carácter general municipal, que resulten de su competencia, así como proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- II. Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos así como procurar que el personal propicie la debida atención a la población que solicite un servicio atenderlo o turnarlo en su caso orientarlo sea cual sea la solicitud, así como brindar la atención a los contratistas y personal;
- III. Proporcionar asistencia gratuita y orientación a los interesados;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;
- V. Certificar, en su caso, bajo su estricta responsabilidad documentos, copias o fotocopias de otras u otros que obren en los archivos de las áreas administrativas a su cargo, siempre y cuando medie solicitud legítima o se requieran para las actividades o controles inherentes a la Administración Pública;
- VI. Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos escritos o verbales del Director de Obras Públicas y vigilar su cumplimiento;
- VII. Proporcionar por conducto del Director de Obras Públicas, la información, datos y en su caso, la cooperación y apoyo que le requieran las otras áreas y Direcciones de la Administración Pública Municipal o de la misma Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VIII. Proponer al Director de Obras Públicas, el anteproyecto de programas y presupuesto anual del área a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- IX. Informar al titular de la Dirección de Obras Públicas mensualmente, sobre los asuntos relacionados con su cargo;
- X. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Dirección a su



cargo;

- XI. Dar aviso inmediato al Contralor Interno Municipal y a las Autoridades que resulten competentes, por conducto del Director de Obras Públicas, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar faltas administrativas o delitos.

CAPÍTULO III DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 21. A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, le compete atender los siguientes asuntos:

- I. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de la obra pública;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la integración, ejecución y administración de los programas relativos a la construcción y reparación de la obra pública municipal, que se realice con recursos propios, del municipio o los provenientes del gobierno federal o estatal;
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos de la obra pública, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- IV. Coordinarse con las dependencias encargadas de la promoción de la participación ciudadana y apoyo social en la instrumentación de los programas de obra pública;
- V. Proponer y aplicar las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública, y vigilar el cumplimiento de los mismos, así como organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas;
- VI. Llevar a cabo la reparación y mantenimiento de las vialidades públicas;
- VII. Construir y dar mantenimiento a inmuebles y monumentos del municipio;
- VIII. Sera el responsable de la ejecución, administración y entrega de la obra pública ante la comunidad y las instancias municipales, estatales y federales según corresponda;
- IX. Sustentar el equilibrio ecológico a través de los estudios de impacto ambiental que sean necesarios, en el proceso de construcción y operación de la obra pública;
- X. Elaborar los presupuestos de la obra pública, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- XI. Integrar el padrón de contratistas y prestadores de servicios para la obra pública, mismo que deberá mantenerse actualizado;
- XII. Llevar el control presupuestal y financiero de las obras públicas que se ejecutan con los recursos propios y los provenientes del gobierno estatal y federal, comprobando la debida aplicación de los mismos, así como la elaboración del cierre del ejercicio presupuestado;
- XIII. Supervisar la construcción de fraccionamientos e intervenir en el proceso de recepción de los mismos, velando por los intereses de la ciudadanía;
- XIV. Regular el crecimiento urbano municipal y protección ambiental;
- XV. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia;
- XVI. Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al municipio, en la zona conurbada en forma conjunta y coordinada con la Secretaria de Obras Públicas del gobierno del estado;



- XVII. Someter a consideración del Ayuntamiento, las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del plan rector y de los planes parciales y sectoriales de desarrollo urbano;
- XVIII. Participar a través de la comisión de desarrollo urbano del estado, en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y proyectos de desarrollo urbano;
- XIX. Elaborar los lineamientos de desarrollo urbano, de los proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el municipio;
- XX. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XXI. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- XXII. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y normas básicas correspondientes, así como la correspondiente utilización del suelo;
- XXIII. Apoyar a la Secretaría General del ayuntamiento y a la tesorería municipal para intervenir conjuntamente en la solución de los problemas de la tenencia de la tierra urbana. y rural;
- XXIV. Conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico y cultural;
- XXV. Establecer normas técnicas de construcción, demolición y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas, en concurrencia con las autoridades competentes;
- XXVI. Aplicar la normatividad y vigilar las disposiciones municipales sobre construcciones, excavaciones, demoliciones, estacionamiento y anuncios publicitarios;
- XXVII. Ser el promotor inmobiliario de las propiedades que el ayuntamiento designe para la ubicación o reubicación de asentamientos humanos, así como de aquellas que tienen en administración con el mismo objetivo;
- XXVIII. Participar en la comisión consultiva de desarrollo urbano en el estado y convocar la integración de la comisión municipal equivalente;
- XXIX. Comisionar y Coordinar a supervisores de obras que vigilen el desarrollo y culmino de las obras de urbanización y se cercioren de que se cumpla con las especificaciones del proyecto definitivo de los diferentes fraccionamientos;
- XXX. Verificar y supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa;
- XXXI. Rendir en tiempo y forma a la tesorería municipal, las cédulas de finiquitos de obras y/o proyectos terminadas, para su integración en el avance mensual de gestión financiera;
- XXXII. Al término de cada obra y/o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios conforme a la documentación comprobatoria y justificativa, según corresponda al origen del recurso y de acuerdo con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, debiendo turnar una copia a la tesorería municipal para su integración en los avances mensuales y semestrales de gestión financiera;
- XXXIII. Presentar a la tesorería municipal, al término de cada ejercicio fiscal, durante los primeros treinta días, el avance físico-financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente;
- XXXIV. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras y/o acciones ejecutadas por la Dirección a su cargo o en proceso;



- XXXV. Autorizar con su firma los avances de cuenta mensual y toda la documentación que conforme a sus atribuciones en materia de obra pública le correspondan;
- XXXVI. Coordinar acciones y coadyuvar con la Secretaría General del Ayuntamiento y autoridades correspondientes, para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra, analizando y dictaminando en términos técnicos los casos de asentamientos humanos irregulares que requieran de manera urgente la iniciación de dicho procedimiento;
- XXXVII. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas, integrando los estudios que sean necesarios para que el ayuntamiento determine su política de asentamientos humanos y proceda a declarar las categorías urbanas de los centros de población;
- XXXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos, de conformidad con lo establecidos en las leyes y reglamentos aplicables;
- XXXIX. Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción;
- XL. Autorizar licencias de construcción, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- XLI. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del municipio;
- XLII. Otorgar los permisos de subdivisión, fusión, lotificación, cambio de uso de suelo comercial, industrial y habitacional, fraccionamiento de predios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fraccionamientos del Estado de Chiapas y demás leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- XLIII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XLIV. Establecer un programa permanente de mantenimiento y conservación de calles, banquetas, fachadas, monumentos históricos, plazas, obra pública y demás lugares públicos del municipio en los polígonos declarados zona de monumentos históricos por el INAH;
- XLV. Emitir, modificar o supervisar dictámenes para el otorgamiento de licencia de funcionamiento, constancia de viabilidad, licencias para anuncios, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- XLVI. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de anuncios;
- XLVII. Realizar inspecciones y promover la imposición de las sanciones que procedan por el incumplimiento a la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley de Fraccionamientos del Estado de Chiapas;
- XLVIII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano, atender solicitudes en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares;
- XLIX. Determinar el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos, previo acuerdo del Ayuntamiento en congruencia con lo dispuesto en la Ley de Fraccionamientos para el Estado y en los programas de desarrollo urbano;
- L. Llevar el registro de los peritos autorizados para la edificación y demolición de



- edificaciones;
- LI. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y
 - LII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 22. La Subdirección de Obras Públicas, estará a cargo de una persona denominada "Subdirector de Obras Públicas", que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se cumplan los estándares de calidad en la construcción de la obra pública, basándose en la normatividad que las rige;
- II. Supervisar los programas para la infraestructura de la obra pública de la ciudadanía;
- III. Supervisar los avances físicos y financieros de la obra pública en construcción;
- IV. Verificar, analizar y validar las estimaciones de obra; en apego a la normatividad aplicable vigente;
- V. Participar en coordinación con las diferentes áreas involucradas en el desarrollo de la ejecución de la obra pública;
- VI. Coordinar la recepción de las necesidades de las áreas correspondientes en materia de obra pública municipal, para realizar los proyectos respectivos;
- VII. Coordinar la elaboración de los proyectos técnicos y cuantificación de obras públicas del municipio, conjuntamente con las dependencias de la administración pública municipal y estatal que correspondan;
- VIII. Definir, atender y coordinar acciones relacionadas con trabajos de construcción y mantenimiento de vialidad urbana, bacheo con concreto asfáltico e hidráulico, desazolve de alcantarillas y canales pluviales, reparación de brocales y rejillas;
- IX. Elaborar y enviar los informes trimestrales y anuales de los avances físicos-financieros, de las obras y/o proyectos ejecutadas o en proceso, ante las diferentes dependencias estatales y federales, que así lo requieran;
- X. Llevar el registro y control de las obras y/o proyectos autorizados, asignando un número de obra y clave presupuestal de acuerdo a la apertura programática vigente;
- XI. Elaborar y validar las órdenes de pago de las obras y/o proyectos en proceso, para la autorización del director de obras públicas y requisición de pago a la tesorería municipal;
- XII. Establecer de forma coordinada con la coordinación de atención ciudadana, las acciones relacionadas con la ejecución de obras de beneficio a la comunidad que sean formuladas por la ciudadanía a través de los medios masivos de comunicación;
- XIII. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras y/o acciones ejecutadas o en proceso;
- XIV. Dirigir y coordinar las tareas de supervisión con los jefes de departamento durante el proceso de ejecución de las obras;



- XV. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y
- XVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, le instruya el presidente o el ayuntamiento, o le delegue el titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 23. Para el despacho de los asuntos que competen a la Subdirección de Obras Públicas, esta se auxiliará en los departamentos y supervisores de obras y demás áreas Administrativas que requiera para su desempeño.

CAPÍTULO V CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 24. Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en el sitio y horario que la “Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano” designe de acuerdo a las necesidades que el servicio demande y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal siempre que no ponga en riesgo su integridad física y legal.

Al iniciarse la jornada de trabajo diariamente, los trabajadores deberán cumplir con los medios, sistema o acción que acredite su entrada, puntualidad y término de labores que permitan un efectivo registro para tal fin y de inmediato procederán a instalarse en su lugar de trabajo indicado.

Artículo 25. Jornada de trabajo habitual u ordinario será de la siguiente manera:

- a. Para los servidores públicos con actividades técnicas y operativas se contempla un horario habitual u ordinario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y los días sábado un horario de 9:00 a 13:00hrs., salvo algunas situaciones que determine el área administrativa del Ayuntamiento Municipal.
- b. Para los servidores públicos con actividades administrativas se contempla un horario habitual u ordinario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y los días sábado un horario de 9:00 a 13:00 horas, salvo algunas situaciones que determine el Área General del Ayuntamiento.
- c. Los servidores públicos que en su categoría contemplen una función de mando medio y jerárquico, cumplirán con el horario que requiera su función, cargo y lugar designado; siendo indistinto el ingreso y salida y responderá de manera directa a las necesidades de su área, por lo que la disponibilidad de tiempo y esfuerzo para realizar sus actividades y funciones deberá ser lo más amplia posible, por lo que por esta situación no se estará obligado al registro de su asistencia diaria.
- d. A efecto de lo que determine el área administrativa de la dirección del ayuntamiento, se contemplará la compensación por horas extras laboradas cuando por circunstancias especiales se aumente la jornada de trabajo de la “Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano” y será bajo la supervisión y aprobación del jefe inmediato la medición y acreditación de estas para el beneficio del servidor público por el tiempo extraordinario del que deberá existir respaldo escrito y evidencia de haber sido realizado.



- e. La “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” concederá una hora para ingerir alimentos o en el lapso según su tipo de horario a cumplir que sea más idóneo para el servidor público y del que se hará conocimiento al jefe inmediato y con la finalidad de no interrumpir la atención al público en general
- f. Siempre que el trabajador requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo edificio por motivo laboral o personal, deberá de informarlo a su superior jerárquico, para que este le autorice la salida.
- g. Cuando un trabajador de la Dirección necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro de su lugar de trabajo o fuera de el por un lapso no mayor de 60 minutos, solicitará autorización verbal a su jefe inmediato superior, cuando necesite salir del edificio o unidad de servicios por un caso de urgencia y por un tiempo mayor de una hora, requerirá invariablemente la autorización expresa del Director.
- h. Para solicitar permisos por salidas o ausencia laboral, estas deberán estar aprobadas por el director o jefe jerárquico de la Dirección y de ser necesario, se deberá informar por escrito al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, toda falta no justificada se considerara injustificada.
- i. El horario de la jornada podrá ser modificado sin exceder del máximo legal, a petición de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” y por las necesidades de la misma cuando así lo considere necesario o pertinente y se le hará saber oportunamente al servidor público teniendo este también la posibilidad de solicitarlo.
- j. Los trabajadores deberán de desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan tocantes a la naturaleza de su trabajo con la finalidad de mejorar la productividad.
- k. Quedará a criterio del Director el pedir un informe de actividades a los trabajadores cada determinado tiempo para evaluar las actividades llevadas a cabo.
- l. Las relaciones entre los trabajadores, así como con el público, deberán de ser cálidas, cordiales y respetuosas.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 26. Todo servidor público de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” tendrá derecho a sus respectivas vacaciones, días de descanso y prestaciones, que se encuentran referidas en la Ley del Servicio Civil del Estado y Municipios de Chiapas.

CAPÍTULO VII LUGAR Y DÍAS DE PAGO

Artículo 27. Los salarios de los trabajadores de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” serán cubiertos dentro de la jornada de trabajo o al término de la misma, los respectivos días de cada quincena, en la forma y lugar que indique el Área de Administración y la Tesorería Municipal del Ayuntamiento



Artículo 28. El salario del trabajador será únicamente entregado al mismo, salvo casos excepcionales en los que se deberá justificar la causa fortuita o de fuerza mayor que le impida recibirlo, y para su pago podrá hacerse únicamente con carta poder firmada ante dos testigos, y que cumpla con los requisitos legales a criterio de los encargados del pago de nómina.

Artículo 29. Los trabajadores están obligados a firmar los documentos, comprobantes o recibos de pago así como las tarjetas de asistencia o cualquier otro documento que exija el Área de Administración, la Dirección de Obras Publicas y/o la Tesorería Municipal, como mecanismo de control, comprobante del pago de salarios o de cualquier otra prestación. La negativa del trabajador a otorgar la firma en los documentos a que se refiere esta Artículo relevará a la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” de cumplir con la obligación de que se trate.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD

Artículo 30. La “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” podrá adoptar las medidas de Seguridad que estime pertinentes y las que las Autoridades de Protección Civil Municipal señalen.

Para los efectos de este capítulo el Área de Protección Civil del Ayuntamiento, deberá formar en de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” una Comisión de Protección Civil, que deberá incluir personal capacitado de la propia área de Protección Civil Municipal y de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 31. Serán atribuciones de la Comisión de Protección Civil:

- a. Armonizar los preceptos de Seguridad en general con los de Seguridad Operativa o de Servicios.
- b. Proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que éstas se cumplan estrictamente.
- c. Vigilará que de la “Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano” proporcione a los trabajadores los equipos de protección que sean necesarios.
- d. Asesorar, capacitar e instruir a trabajadores para que se abstengan de realizar todo acto que pueda poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros, de los habitantes del municipio o la de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano”
- e. Señalará la forma y el tiempo en que los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos, y a las medidas profilácticas que dicten las Autoridades.

Artículo 32. En lugares estratégicos de las instalaciones de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” se colocaran extinguidores así como botiquín de emergencia, debiendo la Comisión de Protección Civil nombrar y capacitar a la persona que deba prestar los primeros auxilios.

Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, éste o cualquier otro trabajador de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” que tuviera conocimiento del hecho estarán obligados a dar de inmediato aviso a su superior jerárquico a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por una Institución Médica o de Seguridad Social en caso de circunstancias extraordinarias.



CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

Artículo 33.- Con fundamento a lo establecido en los Artículos 41, 42, 43, y demás relativos aplicables de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el personal que labora como servidor público adscrito a la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano”, tiene las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a. Estar sujeto 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.
- b. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del Director o Superior jerárquico por lo que no se permiten acciones de abandono de las instalaciones a su cargo o de trabajo por causas diferentes a sus funciones.
- c. Portar durante el horario de trabajo en un lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación proporcionado por el Ayuntamiento que lo acredite como trabajador del área, para efectos de seguridad, y no deberá hacer mal uso de ella en actos contrarios a la ley, sobre su cargo o que se incurra en la usurpación de funciones, abuso de autoridad o cohecho, toda acción en contrario generara la respectiva sanción correspondiente.
- d. En el caso de que opere la separación del puesto, el trabajador deberá entregar al Dirección, equipo, herramienta u algún otro bien que le fue asignado como es: el gafete y la credencial, así como el equipo de trabajo, de cómputo y de oficina, documentos de trabajo, archivos magnéticos generados, etc., si la separación fuera voluntaria, el trabajador deberá llevar a la Oficina de Recursos Humanos copia de su renuncia a efecto de que se le dé trámite a su liquidación.
- e. Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones oficiales de la “Dirección de Obras Publicas”, así como del Honorable Ayuntamiento y/o instituciones públicas oficiales.
- f. No se permite al servidor público utilizar para un fin distinto al cabal desempeño de sus funciones, el equipo de trabajo, instalaciones, unidades móviles, maquinaria, bienes muebles o inmuebles propiedad del Ayuntamiento bajo resguardo de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano”, por ende, el uso o la extracción de estos fuera del área de trabajo deberá ser justificado y respaldado con un vale de resguardo, siendo responsable de su integridad y funcionalidad.
- g. De igual manera, está prohibido el extraer documentos oficiales, planos, carpetas o demás elementos que sean propiedad de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” sin previa autorización, salvo que los mismos sean utilizados para la substanciación de algún procedimiento.
- h. Los servidores públicos que tengan en su responsabilidad y función el manejo de vehículos o maquinaria oficial deberán contar con la licencia de manejo vigente respectiva.
- i. Todo servidor público de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” tiene



prohibido ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás, o que pueda dañar el mobiliario y equipo propiedad de la Dirección, deberá además de respetar y cumplir las medidas de seguridad que su área de trabajo requiera para garantizar su buen desempeño, el desacato a esta prohibición será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios

- j. Está prohibido de manera general presentarse en estado de ebriedad o bajo influencia de algún narcótico, droga psicotrópico o enervante así como introducirlos e ingerirlos en las instalaciones de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” o en los lugares donde esté realizando sus actividades propias de la Dirección, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores; en caso contrario se dará aviso a las autoridades correspondientes.
- k. Queda prohibido provocar en el centro laboral escándalos, riñas o actos que alteren la disciplina, así como distraer y quitar el tiempo a los demás compañeros sin causa justificada.
- l. No se permite al personal del “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” introducir personas ajenas a las instalaciones, equipos y propiedades sin causa justificada o autorizada por el área responsable.
- m. Está prohibido realizar juegos de azar, proferir palabras obscenas y faltar respeto a compañeros de trabajo, así como utilizar los equipos de cómputo e internet con fines distintos a las funciones de la “Dirección de Obras Publicas” y que distraigan las actividades de trabajo.
- n. No portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano”, ni en los lugares donde se realicen actividades propias de la Dirección.
- o. Los servidores públicos de la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” deberá brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a los usuarios que solicitan un servicio.
- p. Mantener las instalaciones área de trabajo y equipo a su cargo en estado limpio y óptimo para las labores diarias. Es su obligación además comunicar a su superior jerárquico y/o Director de la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, sobre las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños y perjuicios.
- q. Queda prohibido sustraer, borrar, alterar o modificar Bitácoras, Registros de Control y demás mecanismo o documentos de trabajo físicos y/o magnéticos, que para el cumplimiento de sus fines implemente la “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano”
- r. Está prohibido realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres.
- s. No se permitirá la negligencia en el desempeño de labores de los servidores públicos, ni dormirse en horas de trabajo.
- t. Introducir y comer alimentos en el área de atención al público.



- u. Abandonar dentro de su jornada laboral su centro de trabajo sin causa justificada.

Artículo 34.- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, en perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- a. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- b. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;
- c. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación, abuso de autoridad;
- d. Si está obligado presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la Ley;
- e. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba el área de control interno conforme a su competencia;
- f. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su área, cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el superior jerárquico u órgano de control interno los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley, y de las normas que al efecto se expidan. Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado al área responsable, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación al Área administrativa, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto;
- g. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- h. Los demás actos relacionados y fundados en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas;
- i. Abstenerse de caer en algún tipo penal comprendido en el subtítulo segundo de los delitos contra la administración pública; del Código penal para el Estado de México en vigencia;
- j. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.



CAPÍTULO X DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 35. Respecto del incumplimiento del presente reglamento y a lo establecido en el artículo 42, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, con independencia de la determinación de responsabilidad administrativa por parte del Órgano Interno de Control y el Área de Administración a través del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano con la supervisión de las instancias correspondientes, impondrán las medidas disciplinarias que continuación se señalan según sea la gravedad:

- a. Apercibimiento.
- b. Suspensión laboral hasta por un término de ocho días sin goce de sueldo.
- c. Por primera falta injustificada un día sin goce de sueldo.
- d. Por segunda falta injustificada dos días sin goce de sueldo.
- e. Por tres faltas injustificadas tres días sin goce de sueldo o se pondrá a disposición ante las instancias correspondientes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XI DEL SISTEMA DE MERITO Y RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO

Artículo 36. La “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” tomara en consideración los siguientes supuestos para la determinación de reconocimientos al desempeño:

- a. La “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” evaluara la eficiencia personal y de cada área en forma efectiva con resultados de cumplimiento de los objetivos planeados y las áreas en que deberá observar mejoras para eventos futuros. Este contemplara la asistencia, compromiso, participación, puntualidad, responsabilidad, pericia y actitud en el desempeño de labores en equipo.
- b. La “Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano” buscara áreas de oportunidad para proporcionar capacitación y mejoramiento de su personal mediante cursos, congresos, ponencias, exposiciones y foros que permitan un crecimiento laboral y personal.

CAPÍTULO XII SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37. Las ausencias temporales del Director de Obras Públicas serán cubiertas por el Funcionario de la jerarquía inmediata inferior de la Dirección de Obras y que designe el Presidente Municipal Constitucional.

Artículo 38. Las ausencias temporales de los responsables de las áreas se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente Reglamento Interno de Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas., entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.



Artículo segundo.- Se derogan las disposiciones Legales Municipales, de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos de este Reglamento.

Artículo tercero. Los aspectos no previstos por este reglamento se resolverán en sesión de cabildo y en apego a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas Vigente.

Artículo cuarto.- En términos del artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas vigente en el estado, remítase copia certificada del presente reglamento, a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y conocimiento. El presidente municipal constitucional dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el artículo 57 fracciones I, X y XIII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, promulgo el presente "Reglamento Interno de Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas." en la Presidencia del Ayuntamiento de esta Ciudad.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Chiapa de Corzo, Chiapas a los Diez días del mes de Septiembre de 2021.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS 2018-2021.

JORGE HUMBERTO MOLINA GÓMEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- MARÍA ELENA ROBLERO JONAPA, SINDICO MUNICIPAL.- CEIN GUTBERTO ESCOBAR ESPINOSA, PRIMER REGIDOR.- SHEILA JANETH SANTIAGO NANGUSÉ, SEGUNDO REGIDOR.- HERÓN HERNÁNDEZ RODAS, TERCER REGIDOR.- CAROLINA CONCEPCIÓN TOLEDO COUTIÑO, CUARTO REGIDOR.- OSBAR FLECHA HERNÁNDEZ, QUINTO REGIDOR.- GUADALUPE DEL CARMEN GÓMEZ ZAPATA, SEXTO REGIDOR.- MARÍA FERNANDA CASTILLO ALFARO, REGIDORA PLURINOMINAL.- RENE GÓMEZ VÁZQUEZ, REGIDOR PLURINOMINAL.- CLAUDIA ELIZABETH VIDAL VIDAL, REGIDORA PLURINOMINAL.- DAVID NARCIA RAMIREZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.- **RUBRICAS.**

