 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

Administración 2021-2024

“IDENTIDAD QUE TRANSFORMA”

Reglamento Interno de la Dirección de Obra Pública del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla

 <p>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</p>	<p>Reglamento Interno</p>	<p>Clave: IM2124/RIDOP/110724</p>
		<p>Fecha de elaboración: 03/07/2023</p>
		<p>Fecha de Actualización: 00</p>

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

ARTÍCULO 2

ARTÍCULO 3

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 4

ARTÍCULO 5

ARTÍCULO 6

ARTÍCULO 7

ARTÍCULO 8

ARTÍCULO 9

ARTÍCULO 10

ARTÍCULO 11

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 12

ARTÍCULO 13

ARTÍCULO 14

CAPÍTULO II

DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 15

ARTÍCULO 16

ARTÍCULO 17

ARTÍCULO 18

ARTÍCULO 19

CAPÍTULO III

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 20

ARTÍCULO 21

ARTÍCULO 22

TRANSITORIOS

 <p>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</p>	<p>Reglamento Interno</p>	<p>Clave: IM2124/RIDOP/110724</p>
		<p>Fecha de elaboración: 03/07/2023</p>
		<p>Fecha de Actualización: 00</p>

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las políticas, reglas, criterios y formalidades de la organización y funciones de la Dirección de Obra Pública, a la que en lo sucesivo se le denominará la Dirección.

ARTÍCULO 2

Para la interpretación, aplicación y efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **ADJUDICACIÓN.** Acto administrativo a través del cual la Dirección, una vez cubiertas las formalidades del procedimiento, asigna a una persona física o moral un contrato para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de Obra;
- II. **COPLADEMUN.** A la Sesión Ordinaria o Extraordinaria que llevan a cabo los Representantes comunitarios, para ejercer la Participación Ciudadana de los recursos de los Programas Federales;
- III. **AYUNTAMIENTO.** El H. Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla;
- IV. **CABILDO.** A la Sesión Ordinaria o Extraordinaria que llevan a cabo los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento, así como el Secretario mismo;
- V. **CONTRATISTA.** A la persona física o moral que formalice un contrato de Obra Pública o Servicio relacionados con la misma;
- VI. **CONVOCATORIA.** A la publicación abierta para participar en un concurso de Obra Pública, emitida por la dependencia o entidad encargada de la contratación de la misma;
- VII. **DEPENDENCIAS.** A las diferentes Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- VIII. **DIRECCIÓN.** La Dirección de Obra Pública, del H. Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros;
- IX. **ESTIMACIÓN.** A la cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de los trabajos realizados. En contratos a precio alzado, es la evaluación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo de programa de ejecución. Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando, en su caso, amortización de los anticipos y de los ajustes de costos;

	GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- X. **FAISMUN.** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- XI. **FORTAMUNDF.** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- XII. **INVITACIÓN RESTRINGIDA.** Al procedimiento de adjudicación de excepción a la licitación, mediante el cual, se hace la invitación a tres personas físicas o morales;
- XIII. **LAS COORDINACIONES.** Las Coordinaciones Administrativas Internas que integran la Dirección de Obras Públicas;
- XIV. **LEY.** A las leyes que establecen las disposiciones jurídicas tendientes a regular las atribuciones de los servidores públicos de la Dirección;
- XV. **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.** A la Ley Orgánica Municipal;
- XVI. **LICITACIÓN PÚBLICA.** Al procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca a participar en un concurso de obra pública o servicio a de obra pública o servicio a personas físicas y morales, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la obra o el servicio licitado;
- XVII. **MANUAL DE ORGANIZACIÓN.** Al documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, estructuras y funciones de las coordinaciones que integra la Dirección;
- XVIII. **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.** Al documento que apoya el quehacer institucional y está considerado como documento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades de las coordinaciones que integran la Dirección;
- XIX. **NORMATIVIDAD.** La normatividad presupuestal para la autorización y ejercicio del gasto Público de la Administración Municipal;
- XX. **OBRA PÚBLICA.** Todos los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, conservar, ampliar, adecuar, mantener, reparar, remodelar, modificar, rehabilitar y demoler bienes inmuebles, con cargo a recursos municipales, estatales y federales que por su naturaleza o por disposición de ley estén destinados a un servicio público, o al uso común;
- XXI. **PRESIDENTE MUNICIPAL.** El Presidente Municipal de Izúcar de Matamoros;
- XXII. **PRESUPUESTO.** A la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del sector público Federal, Estatal y Municipal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos, asimismo constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación;
- XXIII. **PROGRAMA.** Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar;

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- XXIV. **RECURSOS EXTRAORDINARIOS.** Todos aquellos recursos que provengan de la Federación o a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas destinados para la aplicación de Obras Públicas;
- XXV. **REGLAMENTO.** El presente reglamento interno;
- XXVI. **SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.** Todos aquellos que tengan como finalidad planear, programar, diseñar, concebir, calcular, consultar, analizar, estudiar, preparar, evaluar, supervisar, proyectar, coordinar, controlar, organizar, rehabilitar, corregir, sustituir o adecuar los elementos que integran un proyecto de obra pública o garantizar la eficiencia y desarrollo de la misma, y
- XXVII. **TESORERÍA.** La Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros.

ARTÍCULO 3

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 4

La Dirección es una Dependencia de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiende el presente reglamento, así como las que le confiera la Ley Orgánica Municipal, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables y su objeto es ejecutar las obras públicas, de infraestructura, equipamiento, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y medio ambiente que satisfagan los requerimientos de la sociedad y administrar la estructura existente en estricto apego al marco normativo y al Plan de Desarrollo Municipal, es un esquema de transparencia y cercanía con la población.

ARTÍCULO 5

La Dirección conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en las políticas y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas que de éste se deriven, del presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como de los acuerdos, circulares y resoluciones que expida el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y metas establecidas. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual y calendario de gasto en apego a la normatividad vigente.

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

ARTÍCULO 6

La Dirección deberá coordinarse con las demás Secretarías y Direcciones que conforman la Administración Pública Municipal, a efecto de lograr los fines propuestos por el Municipio, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7

La Dirección formulará en el ámbito de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias para su funcionamiento interior, así como su actualización o modificación, las que, cuando proceda, se someterán por conducto del Director a consideración del Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 8

La Dirección, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, facultades, y el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación Administrativa de Obra Pública;
- II. Coordinación de Supervisión y Control de Obras, y
- III. Coordinación de Servicios Generales.

El Director y los Titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman la Dirección, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de conformidad al presupuesto anual asignado.

Las Unidades Administrativas de la Dirección, realizarán sus funciones de conformidad con el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fijen los titulares de las mismas de acuerdo con el Director.

ARTÍCULO 9

La Dirección de Obra Pública, es el órgano encargado de proyectar y ejecutar las obras públicas del Municipio, así como de encargarse del mantenimiento de vialidades y tendrá las atribuciones respectivas para las etapas de validación, planeación, contratación, ejecución, verificación y entrega recepción de la obra pública, bajo la forma de contrato o por administración directa en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública.

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

ARTÍCULO 10

Los Titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman la Dirección, ejercerán sus funciones de acuerdo a la competencia específica que les confiere el presente reglamento, conforme a las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades para el logro de los objetivos de la Dirección, así como para los que establezca el Ayuntamiento.

Cuando se trate de personal que no se encuentre establecido dentro del presente reglamento, pero este adscrito o comisionado a la Dirección, será el Titular de esta quien delegará la asignación de funciones específicas que considere pertinentes o en su defecto responsabilidades inherentes al correcto trabajo de la Dirección.

ARTÍCULO 11

Las Unidades Administrativas de la Dirección estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y sean autorizadas de acuerdo al presupuesto de egresos del Municipio.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 12

La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Dirección, corresponden al Titular, quien, para la mejor atención y desarrollo de sus atribuciones, podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas de manera directa por el titular.

ARTÍCULO 13

Para mejor distribución y desarrollo de las facultades del Director, este podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas por el mismo.

ARTÍCULO 14

Para el despacho de los asuntos competencia de la Dirección, el Director tendrá las siguientes atribuciones:

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- I. Establecer y dirigir la política de la Dirección, así como coordinar a las Unidades Administrativas para el cumplimiento del programa de obra anual autorizado a la Dirección en términos de la legislación aplicable;
- II. Proponer al Ayuntamiento y/o al Presidente Municipal, los proyectos de iniciativa de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de su competencia y del sector respectivo;
- III. Acordar con el Presidente Municipal y con los Secretarios y Directores, los asuntos cuya resolución o trámite así lo requiera;
- IV. Desempeñar, asistir y participar en las comisiones, consejos, comités u organismos en que sea designado por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento o por las disposiciones legales aplicables, debiendo en su caso, informar el desarrollo de las mismas;
- V. Nombrar al personal adscrito a la Dirección que considere pertinente, de acuerdo con el Presupuesto asignado y, en su caso, proponer a la Dependencia competente, la remoción del mismo;
- VI. Designar a los representantes de la Dirección ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, Secretarías, Direcciones, e instituciones en las que participe;
- VII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Dirección;
- VIII. Intervenir en los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal con otras autoridades, cuando incluyan aspectos correspondientes a la Dirección;
- IX. Conducir la relación de la Dirección con Dependencias Federales, Estatales y Municipales, con asociaciones civiles, organizaciones sociales y autoridades auxiliares municipales, tendientes a la ejecución de la obra pública en el Municipio;
- X. Actualizar y llevar el inventario de bienes muebles, el mantenimiento vehicular y los recursos materiales asignados a la Dirección, siendo el enlace con el área competente de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio;
- XI. Gestionar la obtención de recursos para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, ante los organismos y dependencias federales, estatales y municipales;
- XII. Fortalecer la toma de decisiones y la búsqueda de soluciones en materia de obra pública municipal;
- XIII. Programar, convocar, coordinar y realizar las Sesiones del COPLADEMUN para analizar, revisar, direccionar, evaluar, dar seguimiento a las Obras y Acciones de los programas de inversión, derivado de la identificación de las necesidades de la población;
- XIV. Jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del Municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;

	GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XV. Proponer al Presidente Municipal el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección, a efecto que sea remitido a la Tesorería Municipal en los términos de la legislación aplicable;
- XVI. Proponer al Presidente Municipal el proyecto del programa de obra anual de la Dirección, a efecto que sea remitido a la Tesorería Municipal para su autorización; así como la solicitud de suficiencia presupuestal que sea necesaria para que de manera inmediata sea posible atender contingencias que afecten a la población;
- XVII. Ejecutar los programas anuales de obra pública y desarrollo urbano de acuerdo con la normatividad aplicable, en términos de los establecido en el Plan de Desarrollo Municipal atendiendo a las prioridades socialmente demandadas;
- XVIII. Vigilar la integración de Expedientes técnicos para la validación, contratación y ejecución correspondiente;
- XIX. Solicitar a la Tesorería Municipal la asignación presupuestal de los recursos para llevar a cabo la ejecución de las obras o acciones;
- XX. Emitir el acuerdo respectivo, para ejecutar obra pública por administración directa, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XXI. Participar en el Comité de Obra Pública y efectuar las funciones que por ley le correspondan, así como las que le sean asignadas dentro del Comité;
- XXII. Participar en los procedimientos de adjudicación desde el inicio hasta la resolución del Comité de Obras Públicas y en su caso, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XXIII. Convocar a los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos cinco personas; invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, según sea el caso y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública;
- XXIV. Elaborar el fallo de las obras públicas, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XXV. Efectuar la contratación de la obra pública en términos de la normatividad aplicable, siendo el responsable directo de la misma;
- XXVI. Autorizar el trámite para pago de las estimaciones de obra pública ante la Tesorería Municipal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XXVII. Autorizar los precios unitarios de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato de obra y servicios que sean ejecutadas por la Dirección;
- XXVIII. Revisar la comprobación del ejercicio de los recursos económicos asignados a la Dirección, con motivo de la contratación de servicios, así

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes, y reposición de fondos revolventes, entre otros;
- XXIX. Instruir a la Coordinación de Supervisión y Control de Obra Pública la conformación los Comités de Beneficiarios, Comités de Contraloría Social y Participación Social de Obra;
- XXX. Participar en la entrega-recepción de las Obras Públicas que lleven a cabo los contratistas;
- XXXI. Ordenar a las Coordinaciones el seguimiento la solventación de los pliegos de observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Superior del Estado de Puebla y demás entes fiscalizadores;
- XXXII. Informar periódicamente al Presidente Municipal los resultados del cumplimiento de sus programas de trabajo;
- XXXIII. Coadyuvar en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección;
- XXXIV. Ejercer las atribuciones que le confiera la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y
- XXXV. Ejercer las demás facultades que le confieran las leyes aplicables en la materia, así como aquellas que con el carácter de indelegables le asigne el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 15

Corresponde de manera general a los Coordinadores:

- I. Dirigir, coordinar y organizar cada una de las áreas que integren la Coordinación, para cumplir con los procesos administrativos y operativos de la obra pública;
- II. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras Coordinaciones de la Dirección y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por las mismas;
- III. Mantener permanentemente informado a su superior jerárquico inmediato, de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como en el desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- IV. Atender y resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración de su superior jerárquico inmediato, aquellos que requieran de la aprobación de éste;
- V. Proponer al Director, la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos, y
- VII. Acordar con el personal subalterno adscrito a su coordinación y conceder audiencia al público si así se requiere.

ARTÍCULO 16

A la Coordinación Administrativa de Obra Pública le corresponde:

- I. Analizar, identificar y priorizar con base en los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal vigente y los programas que de él se deriven, las necesidades de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Elaborar y presentar la programación y presupuestación de la obra pública y servicios relacionados con las mismas que integrará el Programa de obra anual de la Dirección, en coordinación con las demás Unidades Administrativas;
- III. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de la obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Dirección y previa validación del Presidente Municipal, presentarlo a la Tesorería Municipal, para su trámite correspondiente y en su oportunidad, realizar la calendarización para el ejercicio de los recursos del presupuesto autorizado;
- IV. Promover, capacitar y dar seguimiento a las organizaciones sociales comunitarias, a efecto de fortalecer su participación en la gestión, ejecución y evaluación de obras y acciones que impacten su nivel de bienestar;
- V. Participar en el COPLADEMUN; asesorando a las organizaciones comunitarias para el adecuado conocimiento de la normatividad técnica y ecológica en materia de gestión y ejecución de la obra pública a cargo del Gobierno Municipal;
- VI. Formular proyectos viables económicos, técnica y socialmente; derivados de las prioridades, objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal vigente y validados a través del COPLADEMUN, que deberán ser plasmados en el Programa de Obra Anual;
- VII. Dar seguimiento al ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a la obra pública y en su caso a los servicios relacionados con la misma, en el ámbito de competencia de la Dirección;
- VIII. Vigilar que los recursos asignados sean ejercidos de conformidad con los objetivos y metas de los programas municipales, estatales y/o federales y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Asesorar al Comité Municipal de Obra Pública, en la gestión para la publicación de los procedimientos de licitación pública a su cargo;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- X. Asesorar al Comité Municipal de Obra Pública, en los procedimientos tanto de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, así como de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Dirección, de acuerdo con la normatividad aplicable, para el oportuno ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de programas;
- XI. Auxiliar al Comité Municipal de Obra Pública, en las sesiones del proceso de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para la suscripción de acuerdos, autorizaciones, procedimientos y actos que de éste se generen, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública;
- XII. Recomendar en el ámbito de su competencia en los procedimientos de adjudicaciones de obras y servicios relacionados con las mismas, se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, vigilando que se dé cabal cumplimiento a los criterios de eficiencia, eficacia, imparcialidad, economía, honradez, transparencia y legalidad;
- XIII. Asistir al Comité Municipal de Obra Pública, en la elaboración e integración de los documentos necesarios para la substanciación de los procedimientos de adjudicación, tales como convocatorias, invitaciones, bases de licitación, términos de referencia, actas, elaboración de fallos y demás aplicables;
- XIV. Formular y llevar un control junto con el Comité Municipal de Obra Pública, de las convocatorias e invitaciones para celebrar los procedimientos de adjudicación de obras y servicios relacionados con la misma en la forma y términos establecidos en la Ley;
- XV. Coordinar con el Comité Municipal de Obra Pública, el registro del padrón de contratistas calificados, para la instrumentación de los procedimientos de adjudicación;
- XVI. Establecer un registro para la organización y control de los fondos financieros, con base en la normatividad establecida y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;
- XVII. Elaborar, o en su caso analizar, en coordinación con el Director, los contratos que corresponda suscribir a la Dirección en el ámbito de su competencia, conforme a la documentación que para tal efecto emita el área requirente;
- XVIII. Dar seguimiento a la formalización del instrumento a que se refiere la fracción anterior;
- XIX. Establecer, controlar y mantener actualizado el registro de los contratos que se suscriban por la Dirección;
- XX. Solicitar a la Coordinación de Supervisión y Control de Obra la información del avance financiero de las obras públicas y los servicios relacionados con la mismas;

	GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XXI. Vigilar la correcta integración de la documentación en los expedientes unitarios de las obras públicas contratadas, así como de los servicios relacionados con las mismas;
- XXII. Difundir y dar acceso a la información pública mediante el portal de transparencia del Ayuntamiento;
- XXIII. Apoyar a las Coordinaciones para la solventación de los pliegos de observaciones y recomendaciones que formulen los órganos fiscalizadores, y
- XXIV. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 17

A la Coordinación de Supervisión y Control de Obra Pública le corresponde:

- I. Analizar, identificar y priorizar con base en los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal vigente y los programas que de él se deriven, las necesidades de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Integrar y proponer la planeación y los proyectos de la obra pública a desarrollar por la Dirección, con las propuestas formuladas por las diversas dependencias y organismos auxiliares, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que se deriven de éste;
- III. Verificar en los archivos de la Dirección, la existencia de estudios o proyectos de obra pública a ejecutarse y determinar la viabilidad de la aplicación de los mismos al proyecto que corresponda;
- IV. Organizar y llevar a cabo los estudios, proyectos y servicios relacionados con las mismas necesarios para la obra pública, realizados por sí o a través de terceros, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- V. Participar en el COPLADEMUN; asesorando a las organizaciones comunitarias para el adecuado conocimiento de la normatividad técnica y ecológica en materia de gestión y ejecución de la obra pública a cargo del Gobierno Municipal;
- VI. Elaborar anteproyectos basados en las peticiones, y necesidades de las comunidades presentadas al COPLADEMUN; para optimizar recursos de todos los fondos federales, estatales y municipales;
- VII. Formular y proponer al Director, las políticas lineamientos y programas para la ejecución y condicionantes presupuestales a los que deberá sujetarse, los programas de pavimentación, mantenimiento, conservación y bacheo de calles, avenidas, bulevares y vías, así como de obras de infraestructura básica, rehabilitación, mejoramiento y rescate de espacios públicos y educativos, cualquier espacio público e instalación deportiva, para realizar obras que mejoren la habitabilidad y el funcionamiento en el Municipio;

	GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- VIII. Recabar la documentación requerida para la donación de predios al Municipio, en apoyo con la Sindicatura Municipal, para aquellos predios donde se pretende ejecutar la obra pública;
- IX. Tramitar la constancia de posesión ante la Secretaría de Ayuntamiento, de aquellos sitios donde se ejecutará la obra pública;
- X. Tramitar los permisos y autorizaciones requeridas ante las instancias correspondientes de los distintos ámbitos gubernamentales, para la ejecución de las obras públicas, en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
- XI. Determinar la factibilidad de obra pública referente a pavimentación y bacheo de calles, avenidas, bulevares y vías del Municipio, así como las relativas a infraestructura básica;
- XII. Coordinar la elaboración por sí o por terceros de los estudios técnicos y proyectos necesarios, diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de impacto ecológico, ambiental, vial, de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo, presupuestos, entre otros, para la programación y ejecución de obra pública en espacios públicos, y los referentes a la infraestructura básica, pavimentación de calles, avenidas, bulevares y vías del Municipio, de conformidad con la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas y requeridas por parte de la misma;
- XIII. Integrar los expedientes de obra pública y sus anexos técnicos, tales como los proyectos ejecutivos, planos, especificaciones, catálogo de conceptos, calendario de obra, generadores y presupuesto base, dictamen de impacto ambiental y en general toda la documentación de las obras a ejecutarse y remitirlos al Director de Obras Públicas para el trámite correspondiente;
- XIV. Gestionar cuando corresponda, las licencias de uso de suelo y construcción necesarias para la realización de obra pública en el Municipio, así como la validación de los proyectos ante las autoridades correspondientes;
- XV. Elaborar en el ámbito de su competencia, los informes técnicos y dictámenes relacionados con la planeación de la obra pública a realizarse en el Municipio;
- XVI. Proporcionar al Director, las especificaciones y costos de materiales para llevar a cabo obras de pavimentación e infraestructura básica;
- XVII. Planear, elaborar y modificar los proyectos de las obras públicas, considerando según corresponda, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería básica, catálogo de conceptos, términos de referencia, así como las descripciones e información suficiente para que se lleve a cabo la ejecución de la obra;
- XVIII. Establecer y definir los criterios necesarios para el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios y su elaboración, conforme a las disposiciones de la normatividad vigente;

	GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XIX. Realizar los estudios de mercado, así como dirigir y revisar los estudios sobre índices de costos;
- XX. Elaborar y actualizar el registro y control de programas y proyectos de obras públicas a ejecutar por la Dirección;
- XXI. Integrar la documentación requerida en los procedimientos de adjudicación y contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como someter a consideración del Director para su aprobación, los proyectos de dictámenes financieros, técnicos y económicos que fundamenten las resoluciones a cargo del Comité Municipal de Obra Pública;
- XXII. Participar, con la Coordinación Administrativa de Obra Pública, en caso de requerirse, en el proceso de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXIII. Participar en la visita al sitio de la obra del proceso de adjudicación;
- XXIV. Participar en la junta de aclaraciones del proceso de adjudicación de la obra pública;
- XXV. Analizar las propuestas de los contratistas relacionados a precios unitarios, su actualización y concepto, dentro o fuera de los procedimientos de adjudicación.
- XXVI. Integrar la documentación correspondiente a los procedimientos de licitaciones públicas y sus excepciones, de conformidad con lo que establece la legislación en la materia y que son competencia de la Dirección;
- XXVII. Tramitar los recursos para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, ante los organismos y dependencias federales, estatales y municipales;
- XXVIII. Obtener de la Tesorería Municipal, la aprobación del recurso para la ejecución de las obras programadas por la Dirección;
- XXIX. Administrar y dar seguimiento a los convenios con otras instancias gubernamentales en materia de asignación de recursos, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XXX. Investigar y documentar los estudios de medición de pobreza y rezago que contribuyan a la inversión de recursos para la obra pública;
- XXXI. Gestionar, coordinar, resguardar y verificar que los expedientes unitarios de las obras públicas contratadas, así como de los servicios relacionados con las mismas, cumplan con la documentación necesaria relativa a la planeación, programación, presupuestación, procedimientos de adjudicación, contratación y ejecución, en apego a la normatividad aplicable, para dar inicio al proceso correspondiente;
- XXXII. Elaborar e integrar los expedientes unitarios de las obras públicas contratadas, así como de los servicios relacionados con las mismas, gestionando la documentación necesaria y junto con la documentación soporte en apego a la normatividad aplicable, para dar inicio al proceso de licitación correspondiente;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XXXIII. Resguardar, revisar y clasificar la documentación que integra los expedientes unitarios de las obras públicas contratadas, así como de los servicios relacionados con las mismas, para su digitalización y consulta por los órganos adscritos e involucrados de la Dirección;
- XXXIV. Promover la participación social en los procesos de planeación y desarrollo, participar e integrar los Comités de Beneficiarios de Obra, así como colaborar en la formación de los Comités de Contraloría Social y Participación Social;
- XXXV. Atender las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Dirección, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes;
- XXXVI. Realizar y digitalizar levantamientos topográficos relacionados con la obra pública;
- XXXVII. Elaborar expedientes técnicos iniciales, así como la validación de campo para determinar la viabilidad de la solicitud de la obra pública;
- XXXVIII. Coordinar y fomentar el trabajo en equipo brindando las condiciones óptimas para el desempeño eficaz del trabajo, en todo el equipo de trabajo que conforman la dirección de obras públicas;
- XXXIX. Coordinar los planes de trabajo semanal, mensual, anual vigilando que se lleven a cabo en tiempo y forma de acuerdo a los programas de obra presentados por los ejecutores de las mismas;
- XL. Programar de acuerdo a los conocimientos la zona de trabajo para cada residente;
- XLI. Supervisar y verificar los trabajos administrativos y de campo de los Servicios Relacionados;
- XLII. Revisar la documentación comprobatoria de los anticipos, en su caso, remitirla a la Tesorería Municipal para trámite de pago;
- XLIII. Revisar y autorizar los generadores de obra presentados a través de las estimaciones;
- XLIV. Supervisar, conciliar y verificar la documentación soporte y análisis en la integración de estimaciones conforme avance Físico-Financiero de obra pública (garantías contractuales que exhiban los contratistas, revisión legal y remitirla oportunamente a la Tesorería Municipal para su revisión y/o liberación del pago correspondiente, coordinar con la Contraloría Municipal la supervisión para la verificación de los trabajos contratados en materia de obra pública y proceder a la entrega recepción de las mismas, verificación de la emisión de las fianzas de vicios ocultos y elaboración del finiquito de la obra, deberá mantener en resguardo los documentos originales que integren los expedientes

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- unitarios de obra pública, así como de la documentación comprobatoria correspondiente) para su disposición ante otras Dependencias, Entidades y organismos auditores que lo soliciten;
- XLV. Efectuar el alta de contratos de obra pública con recurso federal en el sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública, así como la asignación de claves para los usuarios de la Bitácora;
- XLVI. Revisar los precios unitarios de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato de obra y servicios que sea ejecutada por la Dirección;
- XLVII. Revisar la solicitud por los contratistas para determinar la procedencia de los ajustes de costos en la obra y servicios relacionados con la misma;
- XLVIII. Elaborar dictámenes técnicos para la modificación de los términos del contrato;
- XLIX. Elaborar los convenios modificatorios relativos a la obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- L. Revisar y avalar las cuantificaciones, que los contratistas presenten en las estimaciones que tienen los trabajos devengados en el transcurso y a la terminación de los proyectos y obras de conformidad con las leyes vigentes aplicables;
- LI. Coordinar la supervisión permanentemente, por sí o por terceros, la obra pública encomendada a la Dirección, en términos de la legislación aplicable y conforme a los proyectos, programas, especificaciones constructivas y contratos respectivos rindiendo los informes respectivos al Ayuntamiento para los fines que corresponda;
- LII. Realizar los informes del avance físico de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, de forma escrita;
- LIII. Suspender o hacer la terminación anticipada de la obra o servicio relacionado, motivado y fundado en la ley aplicable;
- LIV. Una vez concluidas las obras ejecutadas coordinar su entrega con la dependencia o beneficiario que legalmente corresponda, proporcionando las guías mecánicas, técnicas, manuales de mantenimiento y demás documentos relacionados con su operación, así como las garantías respectivas;
- LV. Coordinar y vigilar que se lleve a cabo en los plazos establecidos, el finiquito de los contratos a su cargo, así como el acta que dé por extinguidos los derechos y obligaciones;
- LVI. Colaborar en la correcta integración de la documentación en los expedientes unitarios de las obras públicas contratadas, así como de los servicios relacionados con las mismas, y sus respectivos resguardos;
- LVII. Apoyar a las Coordinaciones para la solventación de los pliegos de observaciones y recomendaciones que formulen los órganos fiscalizadores, y

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

LVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 18

A la Coordinación de Servicios Generales le corresponde:

- I. Auxiliar a la Dirección sobre el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Implementar las estrategias para garantizar la ejecución en tiempo y forma del Programa Municipal de Obra Pública;
- III. Planear y desempeñar funciones de seguimiento en asuntos encomendados por el Director;
- IV. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Cumplir con las comisiones y funciones especiales que le encomiende el Director, debiendo mantenerlo permanentemente informado;
- VI. Dirigir y coordinar la elaboración del programa de obra anual de la Dirección, para someterlo a consideración del Director;
- VII. Validar las solicitudes de los ciudadanos referentes al mantenimiento de la infraestructura vial, así como la infraestructura del sector público;
- VIII. Elaborar el programa de mantenimiento de infraestructura vial del Municipio;
- IX. Ejecutar el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial del Municipio, con el material adquirido;
- X. Programar la zona de trabajo para cada máquina;
- XI. Ejecutar el mantenimiento y reparación a las vías públicas municipales, así como la remodelación, restauración, reparación, rehabilitación y mantenimiento a los bienes muebles propiedad municipal integrados, incorporados o adheridos a la vía pública;
- XII. Supervisar los trabajos administrativos y de campo de los Servicios Relacionados;
- XIII. Solicitar insumos o combustibles;
- XIV. Informar al superior jerárquico en periodos requeridos sobre los avances operativos y programas encomendados;
- XV. Coordinar el trabajo en equipo brindando las condiciones óptimas para el desempeño eficaz del trabajo, en todo el equipo de trabajo que conforman la dirección;
- XVI. Coordinar los planes de trabajo semanal, mensual, anual vigilando que se lleven a cabo en tiempo y forma de acuerdo a los programas de obra presentados por los ejecutores de las mismas;
- XVII. Elaborar reportes de control mensual por obra enviando resultados a la Dirección;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- XVIII. Ejecutar obra pública por administración directa, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública;
- XIX. Apoyar en situación de contingencia, con la ejecución de la obra pública autorizada;
- XX. Realizar informes que soporten la adquisición de insumos, así como la de los apoyos brindados;
- XXI. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las carpetas asfálticas y de concreto hidráulico;
- XXII. Dar mantenimiento a las vialidades respecto de los señalamientos, nomenclatura, pintura vial, banquetas y liberación de obstáculos peatonales;
- XXIII. Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil en las contingencias;
- XXIV. Apoyar a las Coordinaciones para la solventación de los pliegos de observaciones y recomendaciones que formulen los órganos fiscalizadores, y
- XXV. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 19

Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la demás estructura administrativa que constituyen la Dirección de Obra Pública se especificarán en los Manuales de Organización y Procedimientos.

CAPÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 20

En caso de ausencia temporal del Director, hasta por el termino de quince días naturales será suplido por las Coordinaciones, dentro de sus respectivas atribuciones; si la ausencia excede el término antes señalado, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 21


Los titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por un periodo hasta por quince días, por el servidor público que designe el Director, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior.

ARTÍCULO 22

En las ausencias del Director o licencias mayores a quince días hábiles, los titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos por el servidor público

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

que expresamente designe el Director, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Presidente Municipal para determinar la suplencia a favor de alguno de los servidores públicos adscritos a la Dirección.

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDOP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, de fecha 11 de julio de 2024, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, a los once días del mes de julio de dos mil veinticuatro. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. IRENE OLEA TORRES** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia Cívica y Seguridad Ciudadana. **C. LUIS ADÁN MARÍN NEGRETE.** La Regidora de Desarrollo Económico. **C. RITA BERMEJO CADENA.** El Regidor de Desarrollo Rural y Servicios Públicos. **C. JUAN JOSÉ SOTO MORENO.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad Sustantiva, Género y Juventud. **C. MARÍA DEL SOCORRO PEÑA VEGA.** El Regidor de Salud. **C. JUAN MANUEL MORALES LARA.** La Regidora de Personas en Situación de Vulnerabilidad. **C. BLANCA ESTELA LARIOS ÁVILA.** El Regidor de Desarrollo Urbano y Hacienda Municipal. **C. SANTIAGO ZOHAR HERNÁNDEZ TORRES.** Rúbrica. La Regidora de Educación, Cultura y Deporte. **ARELY FÉRNANDEZ DE LA CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente. **C. YESENIA DELGADO MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Atención al Migrante. **C. DANAE NIZARINDANI DOMÍNGUEZ CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. ÁNGELA SEVILLA RAMÍREZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. OMAR FLORES VÁZQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SANDRA SOTO ALMAZÁN.** Rúbrica.