



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepozotlán, México, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracción I y XXXIX, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que es un municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

Que en la presente administración a cargo de la Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas, se propone realizar una serie de adiciones y reformas al REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PASANDO A DENOMINARSE “REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO”; ya que se requiere contar con un marco normativo actual, específico, ordenado, claro, eficaz, eficiente que regule las actividades, funciones, facultades y atribuciones del personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 87; fracción III; 96 Bis. y 96 Ter. de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Municipal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las Direcciones y organismos, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Es por ello que la Dirección de Obras Públicas de Tepozotlán, considerando lo ya mencionado, procede a la adecuación, elaboración y propuesta del presente Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Tepozotlán, Estado de México, Reglamento de observancia general, que servirá como

instrumento de consulta e información; el cual servirá de guía a seguir por el personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas.

Por tanto, el presente Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Tepozotlán, dará sentido a las actividades vinculadas a sus procesos sustantivos establecidos que en esta Administración y en las futuras se pretendan efectuar.

El presente Reglamento será válido y estará vigente, hasta la fecha de la aprobación y publicación del presente Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Tepozotlán.

Siendo importante el haber hecho las adecuaciones realizadas, asegurando de esta manera la certeza jurídica de los actos realizados por los servidores adscritos a la Dirección de Obras Públicas de Tepozotlán.

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO.

De la competencia y organización de la dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO.

De las obligaciones del Director (a) de Obras Públicas.

CAPÍTULO TERCERO.

De las obligaciones de la Subdirección de la Dirección Obras Públicas.

CAPÍTULO CUARTO.

De las competencia y organización de las jefaturas y coordinaciones dependientes de la Dirección Obras Públicas.

CAPÍTULO QUINTO.

De las atribuciones específicas de las jefaturas y coordinaciones dependientes de la Dirección Obras Públicas.

CAPÍTULO SEXTO.

De la suplencia de los titulares.

TRANSITORIOS.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN.

Artículo 1.- El presente Reglamento es general y de interés público y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Obras Públicas del municipio de Tepozotlán.

Artículo 2.- Al frente de la Dirección Obras Públicas habrá un Director (a), con nombramiento aprobado por acuerdo del Honorable Ayuntamiento a propuesta de el/la Presidente Municipal, quien estará subordinado a este Servidor Público, en términos de los artículos 87; fracción III; 96 Bis.; 96 Ter. de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas de Tepozotlán, contará con los recursos materiales, humanos y financieros que le asigne el Presupuesto de Egresos municipales autorizados, los cuales se ejercerán conforme a sus programas autorizados.

Artículo 4.- La Subdirección, Jefaturas, Coordinaciones dependientes jerárquicamente de la Dirección de Obras Públicas, cuyas atribuciones y líneas de autoridad se establecen en el presente reglamento, son:

- I. Subdirector;
- II. Jefatura de administración;
- III. Jefatura de planeación y proyectos;
- IV. Analista de precios unitarios;
- V. Jefatura de contratos y concursos;
- VI. Jefatura del control y supervisión de obra;
- VII. Jefe de maquinaria;
- VIII. Coordinador de maquinaria.

Artículo 5.- La Dirección Obras Públicas ejercerá las funciones y atribuciones que le otorga el presente Reglamento el cual están vinculado a Leyes y reglamento en materia de obra pública, conduciendo en forma coordinada las Unidades

Administrativas que le son dependientes jerárquicamente, conforme a los programas autorizados y a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 6.- El Dirección de obras públicas, corresponden directamente al Director (a), quien, para su apoyo y mejor atención, se auxiliará de las unidades administrativas a su cargo que señala el artículo quinto del presente ordenamiento, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley no delegables y deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 7.- El Director para el despacho y ejecución de los asuntos de la Dirección, contará con todas las facultades descritas en el Capítulo Segundo de este Reglamento Interno y con las que le confieran las disposiciones aplicables a la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECTOR (A) DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 8.- La Dirección Obras Públicas de tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;

- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR (A) DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 9.- Corresponde a el/la Subdirector de Obras Públicas, coordinar, supervisar, evaluar y en su caso, delegar el despacho de las actividades de las Jefaturas, coordinaciones, unidades administrativas, así como al personal adscrito a la Dirección, a fin de lograr el cumplimiento de los y objetivos y metas establecidos en los programas autorizados.

Artículo 10.- El/la Subdirección de Obras Públicas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar la integración del Programa operativo anual de obra;
- II. Revisar los proyectos de obra pública, con objeto de que estos, cumplan con la información mínima para su autorización y ejecución;
- III. Revisar el procedimiento de adjudicación de obra pública, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia;
- IV. Revisa la elaboración de contratos de obra pública en los diferentes tipos de adjudicación, así como los convenios modificatorios;
- V. Supervisa periódicamente las obras que se ejecutan, con objeto de verificar que cumplan con los alcances contractuales;

- VI. Revisar aleatoriamente los expedientes de obra, con objeto de que integre la información hasta la etapa de contratación.
- VII. Coordinar, supervisar y en su caso, elaborar, opiniones, reportes e informes que le solicite el Director;
- VIII. Guardar y vigilar la adecuada aplicación de las normas administrativas, técnicas u operativas, en la materia;
- IX. Coordinar, supervisar y evaluar auxiliándose del residente de obra correspondiente las acciones de inspección y verificación de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, que cumplan calidad y plazo para la ejecución de los mismos;
- X. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya;

CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMPETENCIA DE LAS JEFATURAS, COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 11.- Los jefes de Área, Coordinadores y Responsables de las Unidades Administrativas, se auxiliarán de los servidores públicos adscritos a la Dirección en comento que por orden del Director (a) le sean delegados, conforme al presupuesto autorizado, para la ejecución de los programas autorizados en el ámbito de su competencia y que les serán instruidos por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 12.- Corresponde a Los jefes de Área, Coordinadores y Responsables de las Unidades Administrativas de la Dirección de Obras Públicas:

- I. Ejecutar las actividades, vinculados a los procedimientos acordes a las acciones establecidas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento correspondiente, encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Coordinar con su superior jerárquico inmediato la atención de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Elaborar la información que establece la normatividad vigente en la materia, o en su caso, necesarios para la integración de expedientes único de obra;
- IV. Formular y proponer a su inmediato superior, los anteproyectos de programa operativo anual de actividades programáticas y presupuestales que correspondan;

- V. Proponer el/la Director acciones de área de oportunidad, y en caso de aprobación, llevar a cabo su instrumentación;
- VI. Colaborar con el/la Director, en el desempeño de las funciones que tengan encomendadas;
- VII. Proporcionar previo acuerdo con sus superiores jerárquicos, la información, datos o el apoyo técnico que le soliciten otras dependencias de la Administración Municipal, del Gobierno Estatal o Federal;
- VIII. Respetar el Código de Ética del H. Ayuntamiento Municipal de Tepozotlán;
- IX. Atender diligentemente las instrucciones, requerimientos de apoyo y solicitudes de información que le formule la Dirección, con las formalidades y dentro de los términos concedidos para ello; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director (a).

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS JEFATURAS Y COORDINACIONES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA.

Artículo 13.- La jefatura de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y dar seguimiento al anteproyecto de presupuesto anual para su autorización;
- II. Elaborar y dar seguimiento al anteproyecto del programa de obra o anual para su autorización;
- III. Elaborar y dar seguimiento a las fichas técnicas de obra pública, que se capturan en plataformas digitales;
- IV. Elaborar los acuerdos de obra pública, para su presentación y autorización correspondiente del Cabildo;
- V. Elabora oficio del Programa Operativo anual de obra definitivo (POA), para su autorización por parte de la oficina de Presidencia;
- VI. Elaborar el oficio de petición de suficiencia presupuestal de obra, dirigido a la Dirección de Finanzas y Administración;

- VII. Elabora oficio de autorización para pago de estimación de obra pública presentada por persona física y/o moral, previa validación del residente de obra y autorización de la Dirección;
- VIII. Atiende las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya;
- IX. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya.

Artículo 14.- La Jefatura de Planeación y Proyectos, corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Atender y dar seguimiento a las peticiones hechas por los ciudadanos en materia de obra, previa instrucción por parte de la oficina de presidencia;
- II. Coordinar y elaborar los levantamientos topográficos para el desarrollo del proyecto arquitectónico y/o ingeniería;
- III. Revisar y validar el proyecto definitivo;
- IV. Elaborar cuantificación de materiales, mano de obra y maquinaria necesarios para la ejecución de obra pública, de los proyectos en la etapa de diseño;
- V. Elaborar y validar el presupuesto de obra pública, vinculado al proyecto definitivo;
- VI. Presentar a la Dirección el proyecto y presupuesto definitivos para autorización;
- VII. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya.

Artículo 15.- La Jefatura de Contratos y Concursos, corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar la información de proyecto, presupuesto y asignación presupuestal de obra;
- II. Elaborar las bases de licitación;
- III. Elaborar la Convocatoria para Licitaciones públicas;
- IV. Elaborar las invitaciones dirigidas a las personas físicas y morales que participan en la asignación de invitación restringida y directa;
- V. Coordinar la visita de obra y junta de aclaraciones emitiendo la constancia y acta correspondiente;
- VI. Coordinar y en su caso presidir el acto de presentación y apertura de propuestas presentada por persona física y/o moral que participa en el proceso de adjudicación de obra pública;

- VII. Revisar y evaluar las propuestas técnica y económica, presentadas en el acto de apertura de propuestas;
- VIII. Elaborar el dictamen y fallo de adjudicación de las obras realizadas por contrato
- IX. Elaborar el contrato de obra pública;
- X. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya.

Artículo 16.- La Jefatura de control y supervisión de obra, corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el oficio de designación de residente de obra;
- II. Verificar la documentación (números generadores de volúmenes de obra, mano de obra y maquinaria), elaborado por el residente cumpla con la normatividad, para obra pública que se ejecute por administración directa;
- III. Verificar la documentación integrada en las estimaciones, previa validación por el residente, cumplan con la normatividad, para obra pública que se ejecute por contrato;
- IV. Atender conjuntamente con el residente de obra, los requerimientos de instancias fiscalizadoras;
- V. Revisar que la bitácora de obra se haya elaborado por el residente de obra y la persona física y/o moral, conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- VI. Coordinar la recopilación de la información generada durante el proceso de construcción de obra pública, con objeto de conformar el expediente único de obra;
- VII. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya.

Artículo 17.- La Residente de Obra, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales;
- II. Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de

referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar a su inmediato superior;

- III. Abrir la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista;
- IV. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos;
- V. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
- VI. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- VII. En rendimientos de la maquinaria o equipo de construcción, deberá vigilar que se cumpla con la cantidad de trabajo indicado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo;
- VIII. Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- IX. Obtener por escrito las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;
- X. Presentar al contratante, cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- XI. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;
- XII. Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;
- XIII. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XIV. Autorizar y firmar el finiquito del contrato;

- XV. Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XVI. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra;
- XVII. Las demás funciones que señale el contratante;
- XVIII. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya.

Artículo 18.- La Jefatura de Maquinaria, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las acciones conforme al programa de trabajo diario asignado a cada equipo;
- II. Solicitar y validar las requisiciones de los materiales, equipo y herramienta necesaria para la construcción de obra por administración y/o apoyos;
- III. Coordinar y controlar la entrada y salida de insumos del almacén, que se utilizan en las obras por administración y/o apoyos;
- IV. Coordinar y Supervisar los movimientos de insumos, equipo y herramienta, que son utilizados para las obras por administración y/o apoyos;
- V. Coordinar y actualizar el inventario de maquinaria;
- VI. Coordinar la baja del inventario, maquinaria, equipo y herramienta;
- VII. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya.

Artículo 19.- La Coordinación de Maquinaria, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Preparar el programa de acciones de maquinaria de los trabajos que se realizarán diariamente;
- II. Programar las reparaciones, mediante la elaboración de requisición con objeto de que la maquinaria esté en operación;

- III. Programar las reparaciones, mediante la elaboración de requisición con objeto de que la maquinaria esté en operación;
- IV. Coordinar y controlar los movimientos de maquinaria, que son utilizados para las obras por administración y/o apoyos;
- V. Revisar y actualizar el inventario de maquinaria;
- VI. Elaborar el dictamen de baja del inventario, maquinaria, equipo y herramienta;
- VII. Las demás funciones inherentes que se le requiera y/o instruya.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SUPLENCIA DE TITULARES.

Artículo 20.- El Director de Obras Públicas será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días, por quien designe el Director (a), en aquellas por un término mayor a quince días, la suplencia recaerá en la persona que el Presidente Municipal designe.

Artículo 21.- Los Jefes de Área, Coordinadores y Responsables de las Unidades, serán suplidos en sus ausencias temporales por la persona adscrita a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico que el Director (a) designe.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta de Gobierno de Tepozotlán, Estado de México, la página oficial del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO. - Se deroga toda disposición establecida en el anterior Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas al momento de la publicación del presente.

TERCERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.