**REGLAMENTO INTERNO DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE HUIXTLA, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial Número:** 368, de fecha 23 de mayo de 2018.

**Publicación Número:** 725-C-2018

**Documento:** Reglamento Interno de Obras Públicas del H. Ayuntamiento. Constitucional de Huixtla, Chiapas

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Considerando**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chiapas, declaran que el municipio tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio y a su vez este expedirá los reglamentos y disposiciones administrativas que en el ámbito de su competencia crea pertinentes.

Que los ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía, los reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en los términos de los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Que en el Estado de Chiapas, existe la Ley Orgánica Municipal que igualmente prevé las atribuciones de los Ayuntamientos para formular, aprobar y aplicar los reglamentos administrativos, gubernativos e internos que sean necesarios, entre otras circunstancias para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa, así como crear y organizar el funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, en los términos del artículo 82segundo párrafo de la invocada Ley.

Por las consideraciones anteriores, este Ayuntamiento Constitucional de Huixtla, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE HUIXTLA, CHIAPAS.**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Huixtla, Chiapas, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. **Secretaria General:** La Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano Municipal del Ayuntamiento de Huixtla, Chiapas.
2. **Director:** El Titular de la Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano Municipal;
3. **Reglamento** Interno de Obras Públicas del Municipio de Huixtla, ;
4. **Reglamento de la Administración Pública:** Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Huixtla, Chiapas; y
5. **Departamento:** Corresponde al encargado de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativos u operacional de la Dependencia.

**ARTÍCULO 3.**- La Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano, es el área de la Administración Pública del Municipio de Huixtla, 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 planeación de obras y mantenimiento de servicios públicos municipales, le confieran.

**ARTÍCULO 4.-**La Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano, es el área de la Administración Pública del Municipio de Huixtla, Chiapas, encargada de Planear de manera conjunta con el Departamento de Planeación, las obras públicas y la infraestructura, equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de los servicios públicos municipales.

**ARTÍCULO 5.**- La Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano es la encargada de la obra pública del Municipio, coordinar sus procesos, darle seguimiento y evaluar su cumplimiento, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6.**- La Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Huixtla, Chiapas, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia de Obra Pública Federal y/o Estatal y sus anexos 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 7.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de La Secretaria de Infraestructura 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 áreas administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 8.**- Las áreas y departamentos de La Secretaria de Infraestructura 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 9.-** La Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sus áreas departamentos y personal adscrito a esta dependencia pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Programa Operativo Anual y en el Programa de Inversión Anual, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** El Director determinará la manera en que las áreas y los departamentos, dentro de su ámbito de competencia establecido en el Reglamento de la Administración Pública, deberán coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 11.-** Los encargados de las áreas y departamentos, serán los responsables 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, bandos de Policía y Gobierno 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 Secretaria de Infraestructura 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 maquinaría 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 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 12.-**En términos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Huixtla, 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 Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado.

**ARTÍCULO 13.-**La Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano, para el despacho de los asuntos de su competencia contara con las siguientes áreas y Jefaturas de departamento:

1. **Subdirector de Obras Públicas.**
2. Dirección de Servicios Públicos.
3. Encargado del Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento Municipal.
4. Delegado del COPLADEM.
5. Director de Planeación Urbana.
6. Inspector de Obra Pública.
7. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**FACULTADES DEL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y DE LOS DIRECTORES DE ÁREA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 14.-** Son facultades y atribuciones del Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano las siguientes:

1. Dirigir estudios sobre introducción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de servicios públicos municipales;
2. Integrar los estudios urbanísticos de manera conjunta con la Dirección de Planeación, necesarios para que el Cabildo determine sus políticas de obra y servicios públicos municipales.
3. Planear de manera conjunta con la Dirección de Planeación las obras públicas y la infraestructura, equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de los servicios públicos municipales.
4. Integrar y presupuestar el programa de obra y servicios públicos municipales en los términos establecidos en la normatividad programática y presupuestal vigente en el municipio.
5. Formular las normas y procedimientos de contratación de obra pública de manera conjunta con la Dirección de Planeación, de conformidad con las modalidades establecidas en la legislación y reglamentación vigente en dicha materia.
6. Formular las normas y procedimientos de contratación de concesionarios, proveedores y prestadores de servicios técnicos para el correcto funcionamiento de los servicios públicos municipales.
7. Dirigir los proyectos de obras públicas en sus distintas modalidades.
8. Dirigir los proyectos de obras relacionados con el equipamiento de servicios públicos municipales.
9. Asesorar a los comités y comisiones de obras municipales por colaboración.
10. Aprobar la realización de obras públicas realizadas por gestión directa de la comunidad.
11. Aprobar la operación de servicios públicos bajo la modalidad de gestión directa por parte de la comunidad.
12. Dirigir y aprobar en coordinación con la Dirección de Planeación, los resultados de los procesos de contratación de obra pública mediante las modalidades establecidas en la legislación y reglamentación vigente en la materia.
13. Dirigir y aprobar los resultados de los procesos de contratación de proveedores de servicios públicos municipales, concesionarios y demás contratistas que intervengan en la provisión de insumos y elementos técnicos de los servicios públicos municipales.
14. 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.
15. Proyectar, programar y presupuestar las obras y equipamiento relacionados con la construcción, reparación, mantenimiento y demás operaciones de soporte de los servicios públicos municipales.
16. Proyectar, programar y presupuestar las obras públicas relacionadas con la construcción, reparación, mantenimiento y demás operaciones de obra, relacionadas con los servicios públicos municipales.
17. 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.
18. Organizar y dirigir el registro público de las obras municipales.
19. Participar en el diseño de obras públicas destinadas al municipio y de proyectos de provisión de servicios bajo la modalidad de programas intergubernamentales.
20. 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.
21. Administrar los bancos de materiales propiedad del municipio.
22. 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.
23. Controlar, dar seguimiento y evaluar la realización de obras públicas y la gestión de los servicios públicos municipales en todas sus modalidades.
24. Establecer las normas técnicas sobre usos de obras públicas municipales y procurar que se apliquen en los procedimientos de administración inmobiliaria.
25. Sancionar la integración de expedientes de obra pública por colaboración comunitaria y participar en la regularización de los mismos.
26. Controlar el avance y resultados de las obras públicas realizadas por la modalidad de colaboración comunitaria.
27. Dirigir la administración de los servicios públicos en sus efectos de relación con los usuarios.
28. 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.
29. Autorizar los procedimientos y regulaciones específicas para la contratación y provisión de servicios públicos municipales.
30. Actuar como autoridad competente en los procedimientos de aseguramiento de bienes e instalaciones de Servicios Públicos sujetos a intervención de las autoridades municipales.
31. Regular la operación de las concesiones, convenios y otras relaciones contractuales aplicables a los servicios públicos
32. 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.
33. Las demás que le asigne el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES**

**ARTÍCULO 15.-** Al frente de cada área, habrá un responsable, quien se auxiliará del personal administrativo considerado en el Presupuesto de Egresos Municipal.

**ARTÍCULO 16.** Corresponden a los responsables de Área las siguientes facultades y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia de Obra Pública y Servicios Públicos Municipales 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;
2. 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 contribuyentes, proveedores, contratistas y personal de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el Ayuntamiento;
3. Proporcionar asistencia gratuita y orientación a los interesados;
4. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;
5. 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;
6. Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos escritos o verbales de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y vigilar su cumplimiento;
7. Proporcionar por conducto del La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o de la misma Dirección General;
8. Proponer ala Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
9. Informar al titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano mensualmente, sobre los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
10. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Dirección a su cargo;
11. Dar aviso inmediato al Contralor Municipal y a las Autoridades que resulten competentes, por conducto dela Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar faltas administrativas o delitos;
12. Informar mensualmente ala Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano de los asuntos de su competencia.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 17**.- La subdirección de Obras Publicas estará a cargo de un Subdirector de Obras Publicas y tendrá las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

1. Planear y diseñar las obras públicas del Municipio;
2. Elaborar el Programa y el Presupuesto Anual de Obra Pública del Municipio;
3. Realizar los proyectos arquitectónicos y/o ejecutivos de los edificios públicos;
4. Planear y realizar los proyectos ejecutivos de infraestructura urbana, por si o por contrato;
5. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de precios unitarios del Municipio;
6. Formular y concretar los planes rectores directores viales y los programas de obra e inversión para la consecución de los mismos;
7. Cuantificar y presupuestar los proyectos que se elaboren para su futura construcción;
8. Llevar a cabo el proceso de licitación de obra pública municipal;
9. Elaborar el listado de contratistas de obra pública municipal;
10. Elaborar estudios y proyectos arquitectónicos y urbanos para la creación, desarrollo y mejoramiento de poblados y ciudades en orden a su adaptación material y a sus necesidades colectivas;
11. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento de las obras;
12. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la ejecución de las obras públicas municipales;
13. Cuidar, conservar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo destinados, a la ejecución de las obras públicas, así como llevar el inventario de los mismos;
14. Elaborar informes mensuales sobre sus actividades y sobre el estado que guardan las obras públicas que se encuentren en ejecución;
15. Vigilar el cumplimiento y aplicación de disposiciones legales en materia de obra pública;
16. Las demás atribuciones que le confiera el Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 18.-** Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Obras Públicas, esta se auxiliará en el Departamento de Planeación Urbana,delegado de COPLADEM, del Director de Servicios Públicos, y demás Unidades Administrativas que requiera para su desempeño.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 19**.- La Dirección de Servicios Públicos estará a cargo de un Director de Servicios Públicos y tendrá las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia.

1. Administrar, operar, mantener, reparar y supervisar la prestación de los servicios urbanos de alumbrado público, parques y jardines;
2. Vigilar que los particulares cumplan con lo establecido en las disposiciones administrativas que regulan sobre la prestación del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, e imponer las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento; llevando a cabo la elaboración de planes y programas con el fin de mejorar dicho sistema de vigilancia;
3. Conservar en buen estado las instalaciones destinadas al funcionamiento de los servicios de imagen urbana municipal que le corresponden;
4. Realizar los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir con la administración pública municipal, y participar en la correcta realización y conservación de los servicios públicos municipales, en materia de imagen urbana que le corresponden;
5. Vigilar que se preste en forma regular y continua los servicios de imagen urbana y públicos municipales para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los mismos;
6. Procurar la conservación del material administrativo e inmueble que se encuentre en su encargo;
7. Establecer, mejorar, mantener, reparar, supervisar y administrar los servicios de imagen urbana municipal, en especial los de aseo público, cuidado de campos deportivos, jardinería y ornato en plazas, jardines, parques, campos deportivos y Avenidas; así como alumbrado público en avenidas, plazas, campos deportivos, parques y jardines procurando su funcionamiento en forma regular y continua;
8. Realizar estudios y proponer iniciativas al Presidente Municipal así como reformas o adiciones a la reglamentación municipal que se refieran a la prestación de los servicios de imagen urbana. En coordinación con la Tesorería Municipal, realizar estudios que tengan por objeto fijar o rectificar las tarifas relacionadas con los mismos;
9. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo, destinados a la prestación de los servicios de imagen urbana que le corresponden, así como llevar el inventario de los mismos;
10. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la operación en materia de imagen urbana municipal que le corresponden;
11. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento de los servicios públicos y de imagen urbana municipal;
12. Rendir informes mensuales al Director General y cuando éste así se lo requiera, respecto del desempeño de sus funciones y actividades;
13. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan en relación con los servicios públicos y de imagen urbana;
14. Administrar, operar, mantener, reparar y supervisar la prestación de los servicios públicos de limpia, barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; bacheo, limpieza de playas, calles, fuentes, monumentos, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;
15. Vigilar que los particulares cumplan con los Reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulan los servicios públicos municipales, en lo que se refiere a servicios urbanos y descritos en el presente artículo e imponer las multas o sanciones que correspondan en caso de incumplimiento;
16. Prestar directamente o por concesión los servicios públicos municipales.
17. En el caso de los servicios públicos concesionados, verificar y supervisar el cumplimiento por parte de los concesionarios, a fin de que se lleven a cabo con la calidad, eficiencia, tiempo y forma, las obligaciones contraídas;
18. Establecer, mejorar, mantener, reparar y administrar los servicios públicos municipales, en especial los de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, limpia, calles, bacheo, limpieza de playas, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;
19. Conservar en buen estado las vialidades municipales, mediante programas permanentes de bacheo;
20. Programar y supervisar el mantenimiento de los pozos captores de agua pluviales, sus rejillas, areneros y bóvedas complementarias, para su correcto funcionamiento;
21. Vigilar y controlar todo lo relativo a limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, calles, bacheo, limpieza de playas, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;
22. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo, destinados a la prestación de los servicios públicos, así como llevar el inventario de los mismos;
23. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la operación de los servicios públicos municipales;
24. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento de los servicios públicos y municipales;
25. Conocer y aplicar correctamente, las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativos al desempeño de sus funciones
26. **ARTÍCULO 20.-** Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Servicios Públicos, se auxiliará del área de alumbrado público, parques y jardines, limpia y demás Unidades Administrativas que requiera para su desempeño.

**TÍTULO TERCERO**  
**SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO UNICO**  
**DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 21.** Las ausencias temporales del Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 22.** Las ausencias temporales de los responsables de áreas se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

**T R A N S I T O R I O S**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en los estrados de la Presidencia Municipal y en los cinco lugares de mayor afluencia vecinal; como lo dispone el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad al presente **Reglamento Interno de Obras Públicas de Huixtla, Chiapas**; a partir de la fecha en que entre en vigor.

**Tercero.-** El presente reglamento será publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Chiapas, para su difusión y conocimiento, como lo establecen los artículos 137 y 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Dado en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixtla, Chiapas; celebrada en Sesión Extraordinaria, punto tercero del Orden del día, a los 16 días del mes de julio de 2017.

De conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, promulgo, el presente **Reglamento Interno de Obras Públicas de Huixtla, Chiapas**a los 16 días del mes agosto del 2017**.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

**C. RÉGULO PALOMEQUE SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.-C. LIC. GEORGINA COUTIÑO VERDUGO, SINDICA MUNICIPAL.- C. MVZ. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ ARAUJO, PRIMER REGIDOR.- C. LIC. LIZBETH URIANA LÓPEZ MÉNDEZ, SEGUNDA REGIDORA.- C. JOSÉ GONZALO RODRÍGUEZ MÉNDEZ, TERCER REGIDOR.- C. C. P. MARÍA LILIA CONCEPCIÓN ARMENDÁRIZ CEA., CUARTA REGIDORA.- C. RAMÓN VÁZQUEZ CANIZALEZ, QUINTO REGIDOR.- LIC. SIGISMUNDO ARTEMIO RUÍZ SÁNCHEZ, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. ANAHÍ ESCOBEDO MARTÍNEZ, REGIDORA PLURINOMINAL.- C. LIC. ALFREDO GALARCE MIRANDA, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas**