TEMAMATLA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027
¡Construyamos el municipio que merecemos!

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

El Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 112,113,124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública Municipal 2025-2027 tiene en sus metas realizar una reingeniería institucional que sirva de plataforma para otorgar servicios de alta calidad a la ciudadanía.

Toda vez que el cumplimiento a la norma y los procesos es una obligación y compromiso de los servidores públicos del Municipio de Temamatla, pero que también es una convicción ética de este Gobierno. Por ello, se procedió al diseño de las normas municipales, en materia de Obra Pública, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y en congruencia con el Bando Municipal, Leyes y Reglamentación en la materia.

En mérito de lo expuesto, el Lic. José Guadalupe Gómez Hernández, Presidente Municipal Constitucional de Temamatla, del Estado de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO PRIMERO
DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo son de orden público, observancia general para toda la ciudadanía y de estricta obligatoriedad en su cumplimiento para los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Temamatla, Estado de México, y tiene por objeto regular las acciones, atribuciones, funciones y organización de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 2. El objeto de la Dirección de Obras Públicas, es ejecutar las obras públicas, solicitadas por los ciudadanos que habitan en el Municipio de Temamatla, aprobadas por el Ayuntamiento, incluidas en el Plan de Desarrollo vigente, y concentradas en el Programa Anual de Obra Pública, referentes a edificación, urbanización, servicios, equipamiento urbano y que satisfagan los requerimientos de la sociedad, en un esquema de transparencia, y con apego a la normatividad, lo anterior, buscando acrecentar la calidad de vida de los habitantes de este Municipio.

Artículo 3. La Dirección de Obras Públicas tiene por objetivos planear, diseñar, construir, ejecutar y evaluar los proyectos de obra pública, así como, controlar y evaluar el funcionamiento de la misma, a fin de garantizar el cumplimiento de su objeto, planes y programas autorizados. Así también, el despacho de los asuntos que encomiende la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente y demás ordenamientos legales en la materia de Obra Pública.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

CAPITULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 4. Corresponde a la Dirección de Obras Públicas, la atención y seguimiento de los asuntos siguientes:

I. Diseñar e implementar las políticas de planeación en función de las demandas y necesidades sociales, así como el plan de desarrollo de la Entidad, en materia de obras públicas, y de conformidad con la disponibilidad de recursos financieros;

II. Considerar y priorizar las obras principales de infraestructura y complementarias por ejecutar; ajustándose al dictamen de Impacto Regional y Municipal, las Factibilidades, la normatividad operacional;

III. Instrumentar, proponer y participar al Ayuntamiento, a través del presidente Municipal, el Programa Anual de Obra, así como, sus respectivos presupuestos, en congruencias con las políticas, objetivos y prioridades en congruencia con los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal, y Municipal;
IV. Ejecutar el Programa Anual de Obra, de acuerdo con la normatividad aplicable, en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, atendiendo a las prioridades socialmente demandadas;

V. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y con vecinos del municipio, para ejecutar obra pública en conjunto;

VI. Jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del Municipio, considerando la factibilidad económica, social y ambiental que representen;

VII. Contar con inmuebles aptos para ejecutar obra pública;

VIII. Ajustarse a lo establecido en los dictámenes de impacto municipal y regional emitidos por las autoridades competentes;

IX. Dirigir el programa de mejoramiento de las zonas marginadas, procurando la calidad de vida de los habitantes más vulnerables, en los polígonos de extrema pobreza;

X. Recopilar la documentación solicitada por los diferentes órganos fiscalizadores;

XI. Vigilar que las bases de licitación se sujeten a la respectiva normatividad;

XII. Fortalecer la toma de decisiones y la búsqueda de soluciones en materia de obra pública municipal;

XIII. Iniciar el proceso administrativo para que el Ayuntamiento pueda suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por causa justificada en materia de obra pública municipal:

XIV. Proponer al Comité Interno de Obra los calendarios de procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para obras públicas a financiar con recursos federales, estatales y municipales;

XV. Convocar a Licitación Pública, adjudicando y contratando la obra pública y los servicios relacionados con la misma, informando de ello a la Dependencia Estatales involucradas;

XVI. Recibir y dar contestación a las solicitudes, que ingresa la Ciudadanía en materia de obra pública; y

XVII. Atender las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

Artículo 5. La Dirección, formulará el Programa Anual de Obra, así como sus respectivos presupuestos; con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del municipio, considerando las siguientes acciones:

I. El resultado de los estudios que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos;

II. El planteamiento de objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

III. Las acciones previas, simultáneas y posteriores a la ejecución de la obra pública, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales de infraestructura, inducidas, complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquellas en servicio;

IV. Los resultados de la gestión ante las dependencias correspondiente, para la elaboración de los dictámenes de factibilidad, cuando la obra pública, lo requiera;

V. Las características ambientales, climáticas y geográficas del Municipio donde deba realizarse la obra pública, así como los resultados previsibles;

VI. Las acciones necesarias a fin de resolver posibles interferencias y evitar duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos;

VII. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, ejecución de los trabajos y gastos de operación;

VIII. Las fechas de inicio y término de los trabajos, considerando las condiciones, físicas, climatológicas, la prioridad y la suficiencia presupuestal;

IX. Las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos, de ingeniería, socio-económicos, necesarios para la integración de expedientes técnicos de obra;

X. La ejecución, que deberá comprender el costo estimado, incluyendo probables ajustes; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipo o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos ¡los cargos para pruebas de funcionamiento, así como los indirectos de las obras o servicios relacionados con la misma.

XI. La accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas para todas las personas, cumpliendo con las normas de diseño y de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con capacidades diferentes;

XII. La forma de ejecución por contrato, sobre la base a precios unitarios y tiempo determinado o precio alzado; y

XIII. Las demás que señale la normatividad correspondiente.

Artículo 6. La Dirección de Obras Públicas, para el debido desempeño de sus funciones y atribuciones, se integra por las siguientes áreas administrativas:

I. Dirección
II. Normatividad de obra y licitaciones
III. Supervisión de obra
IV. Auxiliar administrativo

CAPITULO TERCERO
DEL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

Artículo 7. En la planeación, programación, formulación, proyección e integración de la obra pública, el Director de Obras Públicas, dirige, autoriza y vigila el adecuado funcionamiento de las mismas.

Artículo 8. Corresponde al Director de Obras Públicas el despacho de los siguientes asuntos de su competencia:

I. Planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar y controlar las obras públicas a realizar, mediante contrato con empresas asignadas, dentro del Municipio y por orden expresa del Ayuntamiento;

II. Instruir la elaboración e integración de los proyectos ejecutivos de obras públicas, previamente autorizados por el Ayuntamiento;

III. Verificar el proceso de construcción de todas aquellas obras públicas, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el Programa de Obra Anual, respectivo;

IV. Verificar que se elaboren e integren de manera correcta y completa los Expedientes Únicos de Obra, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

V. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;

VI. Instruir la ejecución de las obras públicas que apruebe el Ayuntamiento conforme a la legislación y normatividad aplicable a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, con el Presidente Municipal y con las autoridades federales, estatales y municipales concurrentes;

VII. Instruir la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

VIII. Autorizar para su pago, previa validación del avance y verificación de la calidad de las obras, las estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales, sobre trabajos terminados y realizados conforme a lo descrito en el proyecto ejecutivo de la obra, adjunto al contrato de obra celebrado;

IX. Revisar que todo el proceso de adjudicación y contratación de las obras públicas, que se realicen en el Municipio, sea conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

X. Asistir a las sesiones del Comité Interno de Obra Pública, en carácter de ponente, firmando el acta correspondiente;

XI. Instruir la elaboración de las bases de licitación y concurso y expedir, en su caso, la convocatoria o invitación 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;

XII. Instruir sobre la revisión, procedencia y seguimiento de peticiones de Obra Pública, y verificar su ingreso a la Plataforma de Control;

XIII. Avalar las contestaciones, referentes a las peticiones de Obras Públicas; y

XIV. Las demás que señale la normatividad correspondiente, para el ejercicio de su función.

CAPITULO CUARTO
DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 9. El área de Normatividad de obra y licitaciones tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Atender de manera puntual los requerimientos para las auditorías de la Obras Públicas de Programas Federales y/o Estatales;

II. Realizar el Programa Anual de Obras Públicas y el Programa Anual de Trabajo del Presupuesto basado en Resultados de la Dirección;

III. Verificar que la Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, hayan sido programados, presupuestados, contratados, adquiridos y ejecutados en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

V. Verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

VI. Coadyuvar para que todo el proceso de las obras públicas en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de Obras Públicas;

VII. Formular y poner a consideración del Director las bases de licitación, convocatoria y demás documentos inherentes a los concursos para la realización de la Obras Públicas municipal y servicios relacionados con la misma, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

VIII. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director.

Artículo 10. Corresponde al área de Supervisión de obra:

I. Integrar la documentación necesaria para la elaboración y entrega de las estimaciones hasta la conclusión de la obra;

II. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

III. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;

IV. Vigilar el desarrollo de la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas:

V. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y /o expedientes abiertos con motivo de la Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

VI. Vigilar que la ejecución de la Obras Públicas adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

VII. Analizar las estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales, para la autorización de pago; y

VIII. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director

Artículo 11. Corresponde al área de auxiliar administrativo las siguientes funciones:

I. Organizar y controlar la agenda del Director.
II. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos materiales, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las áreas de la Dirección;
III. Apoyar al Director y a las Áreas de la Dirección en la elaboración de reportes, informes y requerimientos de carácter administrativo;

IV. Controlar y verificar el seguimiento de los documentos y expedientes del
V. archivo de trámite de la Dirección.
VI. Controlar e integrar la información y documentación del archivo de concentración de la Dirección, y;
VII. Solicitar al Área correspondiente los procedimientos de adquisición insumos para el buen funcionamiento de la Dirección.

TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN

Artículo 12. El Comité Interno de Obra es un órgano del Ayuntamiento encargado de integrar, estudiar, evaluar, proponer y formular todo lo relacionado con la obra pública municipal, así como los procesos de contratación y servicios relacionados con la misma, a las atribuciones y obligaciones que le otorgan los ordenamientos legales vigentes.

Artículo 13. El Comité Interno de Obra Pública se constituirá dentro de los primeros treinta días del inicio del periodo constitucional del gobierno municipal.

Artículo 14. El Comité Interno de Obra Pública estará integrado de la siguiente manera:
I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, con derecho a voz y voto.

II. Un Secretario Ejecutivo, que será la persona titular del área responsable de la administración de recursos humanos, materiales y financieros o su equivalente;
III. Un Secretario Técnico, designado por el Presidente Municipal.

IV. Dos Vocales con derecho a voz y voto:

a) La persona titular del área responsable de programación y presupuesto.
b) La persona titular del área relacionada con la obra pública.

V. Un Ponente, cargo que recaerá en la persona titular de la Dirección de Obras Públicas.
VI. Dos invitados permanentes con derecho únicamente a voz:

a) La persona titular de la Dirección Jurídica.
b) La persona Titular del OIC.

VII. Un asesor o asesora especialista, designado por la Dirección de Obras Públicas.
VIII. Cada integrante podrá designar un suplente, excepto el Secretario Técnico.
IX. El Comité podrá incorporar integrantes adicionales cuando así se requiera para el adecuado desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 15. Las Atribuciones o facultades del Comité, además de las señaladas en el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, serán las siguientes:

I. Analizar, Instrumentar y Dictaminar, los proyectos de programas y presupuestos de obra pública o servicios relacionados con la misma, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Dictaminar sobre la procedencia de inicio de procedimientos de la Licitación Pública, la Invitación Restringida o de Adjudicación Directa;

III. Validar la procedencia de la celebración de convenios modificatorios a los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, que por su trascendencia sea necesario someterlos a consideración del Comité;

IV. Vigilar el cumplimiento de la Ley y del Presupuesto de Egresos correspondiente en los contratos de adjudicación de los trabajos de obra pública y de servicios relacionados con la misma;

V. Validar el Programa Anual de Obra para el ejercicio presupuestal correspondiente;

VI. Dictaminar sobre el origen de los casos de excepción al procedimiento de Licitación Pública;

VII. Conocer sobre el inicio de los procesos de Adjudicación Directa;

VIII. Analizar la documentación relativa a los actos de excepción a la Licitación Pública, esto es, de Invitación Restringida y Adjudicación Directa;

IX. Analizar y en su caso aprobar, la evaluación presentada de los actos de Invitación Restringida y Adjudicación Directa, verificando que se hayan realizado conforme a los criterios establecidos en las bases, a efecto de garantizar las mejores condiciones para el Municipio de Temamatla; y

X. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 16. Las sesiones del Comité Interno de Obra Pública se celebrarán en el lugar que previamente se designe para tal fin.

Artículo 17. Las Sesiones del Comité se clasificarán de la siguiente forma:

I. Ordinarias y
II. Extraordinarias.

Artículo 18. Son sesiones ordinarias, aquellas que se acuerden para sesionar una vez al mes, previamente establecidas por el Comité en la primera sesión.

Artículo 19. Son sesiones extraordinarias las que se realicen fuera de las fechas acordadas por el Comité para sesionar y que tengan asuntos de urgente resolución.

Artículo 20. Para que una sesión del Comité se considere válida, es necesaria la asistencia de más de la mitad de los miembros del mismo y de la presencia del Secretario Técnico.

Artículo 21. Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

I. Lista de presentes;
II. Declaración de Quorum;
III. Instalación del Comité (Primera Sesión);
IV. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
V. Cuando proceda, lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
VI. Desahogo de los asuntos;
VII. Asuntos generales; y
VIII. Clausura.

En las sesiones extraordinarias no se incluirán los asuntos generales al orden del día correspondiente. Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

TITULO TERCERO
DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACION SOCIAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA

Artículo 22. Los Comités de Participación Social, son órganos de participación representación de una zona de actuación del programa que corresponda, electos de manera democrática en asamblea general, tienen como objetivo establecer el mecanismo de participación ciudadana en el proceso de planeación, programación y ejecución de las acciones del programa correspondiente.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL OBJETIVO Y PROPÓSITO

Artículo 23. El objetivo de los Comités de Participación Social es sensibilizar a la comunidad sobre su disposición para integrar Comités de Participación Social.

Artículo 24. El propósito de los Comités de Participación Social es programar las actividades y recursos acordes a las necesidades y características de cada zona.

Artículo 25. Los integrantes del Comités de Participación Social y los vecinos deberán promover el registro y reconocimiento formal del mismo, ante la autoridad municipal de acuerdo a la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 26. El Comité de Participación Social, en función de la obra para la cual sea constituido, estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Presidente, un Secretario y tres Vocales, electas democráticamente por los vecinos de la zona.

ll. El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

a) Convocar a reuniones del Comité.
b) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
c)Representar a los vecinos ante las autoridades.

III. La Secretaría tendrá las siguientes funciones:
a) Elaborar y resguardar las actas y acuerdos.
b) Registrar las actividades y gestiones realizadas

IV. Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

a) *Vigilar el manejo transparente de los recursos.*
b) *b) Informar periódicamente a los vecinos sobre ingresos y gastos.*

V. Se podrán integrar comisiones de apoyo para mantenimiento, organización de actividades, control y vigilancia, así como cuidado de áreas comunes.

TÍTULO CUARTO
DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

CAPITULO PRIMERO
DE LA NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y FUNCIÓN

Artículo 27. Para cada obra municipal se constituirá un Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, con excepción de las obras en las que se integren los Comités de Participación Social, quienes serán responsables de supervisarla. Sin embargo, en aquellos casos en que las características técnicas o las dimensiones de la obra lo ameriten, podrán integrarse más de uno.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 28. Los comités ciudadanos de control y vigilancia atenderán los siguientes asuntos:

I. Vigilar que la obra pública se realice de acuerdo al expediente técnico y dentro de la normatividad correspondiente;
II. Observar los procesos o actos administrativos relacionados con la adjudicación o concesión de la ejecución de la obra;
III. Visitar los lugares donde se llevará a cabo la ejecución de las obras, así como registrar los resultados de las mismas;
IV. Verificar la calidad con que se realiza la obra pública;
V. Denunciar ante las autoridades correspondientes las irregularidades que observe durante el desempeño de sus funciones o las quejas que reciba de la ciudadanía, con motivo de las obras objeto de supervisión;
VI. Integrar un archivo con la documentación que se derive de la supervisión de las obras;
VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos el resultado del desempeño de sus funciones;

VIII. Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades municipales; y

IX. Las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le otorgan las leyes respectivas.

TÍTULO QUINTO
DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29. El Ayuntamiento de Temamatla a través del Comité Interno de Obra Pública determinarán el procedimiento de adjudicación, ya sea, licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, de acuerdo al monto del presupuesto base del servicio, así como a los montos señalados en el Presupuesto de Egresos, Estatal y Federal; y al cargo de los recursos Federales, Estatales o Municipales; seguirán los pasos que señala la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, su reglamento, o el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 30. El padrón de contratistas estará integrado por el catálogo de personas jurídicas colectivas y personas físicas, interesadas en participar como contratistas de obras públicas y servicios, mediante procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa.

Artículo 31. El catálogo de contratistas es una base de datos ordenada, actualizada y confiable con la que cuenta el Ayuntamiento, mediante la cual los interesados deberán de inscribirse con base a lo que dispone la Sección Primera, del Capítulo Segundo, del Título Tercero del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.

TÍTULO SÉXTO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA
CAPÍTULO PRIMERO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 32. Los licitantes y las personas convocadas en los procedimientos de licitación pública nacional, invitación restringida o adjudicación correspondiente, podrán promover inconformidad administrativa en contra de los actos del procedimiento cuando consideren que existe contravención a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, o al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, siempre que hayan participado en el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS INCONFORMIDADES EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PÚBLICA E INVITACION RESTRINGIDA

Artículo 33. La inconformidad administrativa es el medio de defensa mediante el cual un licitante o invitado puede impugnar los actos que contravengan las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como su Reglamento.

Artículo 34. La inconformidad administrativa procede contra los actos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas; que se indican a continuación:

1) La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés, ya sea en ComprasMX o por escrito presencial, cumpliendo con todo lo requisitado en la convocatoria;

2) La invitación a cuando menos tres personas o Invitación Restringida. Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;

3) El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública;

4) La cancelación de la licitación. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

5) Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a' la licitación. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el falló para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal. En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

CAPITULO TERCERO
DE LOS REQUISITOS DEL ESCRITO DE INCONFORMIDAD EN LAS LICITACIONES O CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA

Artículo 35. El escrito de inconformidad deberá contener los datos siguientes:

I. Nombre del inconforme o de quien promueva en su representación;
II. Domicilio en el Estado de México para recibir notificaciones;
III. Número del concurso, nombre de la obra o servicio y el motivo de inconformidad;
IV. La fecha de celebración del acto de adjudicación o de la notificación del fallo;
V. Bajo protesta de decir verdad, los hechos que sustenten la inconformidad;
VI. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;
VII La solicitud de suspensión del acto motivo de inconformidad, en su caso.

El inconforme deberá adjuntar a su escrito el documento que acredite su personalidad, cuando no gestione a nombre propio, así como los documentos que ofrezca como prueba.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SANCIONES, AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SANCIONES

Artículo 36. Corresponde a la Órgano Interno Municipal de Temamatla, Estado de México establecer las sanciones administrativas a las que haya lugar, derivado de las acciones y funciones de los servidores y servidoras que integran la Administración Municipal.

Artículo 37. Las sanciones se fundan conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás ordenamientos aplicables dentro del Municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 38. Las ausencias pueden ser temporales o permanentes. La ausencia temporal siempre será por causa justificada y está determinada por la licencia solicitada, la cual no podrá exceder de treinta días.

La ausencia permanente está determinada por la rescisión contractual.

Artículo 39. En caso de, ausencia permanente del director, será atribución del Ayuntamiento nombrar a quien lo sustituya, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 40. En caso de ausencia temporal del director, las funciones serán cubiertas por la persona de confianza que éste designe.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

TERCERO. - Con fundamento en el Artículo 91 fracción IX de la Ley Orgánica del Estado de México, se instruye a la secretaria del Ayuntamiento para que se publique en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en la página oficial del Ayuntamiento.

Por lo tanto, mando que se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Temamatla, Estado de México, a ____ de mayo de 2026

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

_____

Lic. José Guadalupe Gómez Hernández
Presidente Municipal Constitucional
de Temamatla, Estado de México.

_____

Arq. Roberto Valentin Barrera Escalona
Director de Obras Públicas de Temamatla, Estado de México.

_____

Lic. Verónica María Ventura Mares
Secretaria del Ayuntamiento