



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

**REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
MAZATEPEC, MORELOS**

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2016/10/06
Publicación	2016/10/05
Vigencia	2016/10/06
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Mazatepec, Morelos
Periódico Oficial	5438 "Tierra y Libertad"



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2018 REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATEPEC, MORELOS.

Licenciado Jorge Toledo Bustamante, Presidente Municipal del Ayuntamiento del municipio de Mazatepec, Estado de Morelos, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 113 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Morelos, 4 y 41 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal para esta entidad federativa, a los habitantes del Municipio de Mazatepec, Morelos, sabed:

Que el Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, en la sesión de cabildo respectiva, y con apoyo en lo dispuesto en los artículos 115, fracción I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 118, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Morelos, 38, fracción III, 60, 61, fracción IV, 63 y 64, de la Ley Orgánica Municipal para esta Entidad Federativa, aprobó por unanimidad de votos, el Reglamento Interno de Gobierno para el Municipio de Mazatepec, Morelos, cuyo texto íntegro es el siguiente:

CONSIDERANDO.

I.- Que en el ejercicio de las facultades constitucionales y normativas que rigen a los municipios, se acordó la abrogación del Reglamento del Gobierno Interno y para la Administración Pública del municipio de Mazatepec, con el objeto de actualizar y complementar el marco normativo de las distintas dependencias de la Administración Pública del municipio de Mazatepec, mediante la reestructuración y asignación de funciones que las facultan a fin de hacerlas más eficientes y eficaces;

II.- Que aún y cuando el Ayuntamiento, goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, hemos considerado a través de este reglamento, establecer políticas que coadyuven a su trabajo, haciendo de sus resoluciones acuerdos plurales y expeditos, que por medio de la estructura administrativa de gobierno garanticen respuestas oportunas a la demanda ciudadana, y

III.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, fracción I y 63, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se remitió el presente al Ciudadano



Licenciado Jorge Toledo Bustamante, Presidente Municipal Constitucional de Mazatepec, quien por su conducto lo presentó ante los integrantes del Ayuntamiento para su discusión y aprobación en la tetragésima sesión extraordinaria de cabildo; el cual fue aprobado mediante votación económica y por unanimidad de votos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATEPEC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del municipio de Mazatepec y su objeto es establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del ayuntamiento de Mazatepec y de las dependencias y organismos descentralizados que integran la Administración Pública Municipal, en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 2.- Este reglamento es expedido por el Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades consagradas en la Constitución Estatal y en la Ley Orgánica Municipal del Estado.

Artículo 3.- La Administración Pública Municipal, se regula por los acuerdos y resoluciones de cabildo como asamblea suprema deliberante y por el Presidente Municipal con las facultades ejecutivas que la ley le confiere.

Por lo que en todo momento y para lo no previsto en el presente Reglamento, esto se resolverá mediante acuerdo de cabildo y en su caso, cuando así proceda



conforme a otras disposiciones de carácter general que emita el Presidente Municipal.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- ACUERDO.- A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo;

II.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.- Conjunto de Dependencias, Organismos Descentralizados Municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

III.- AYUDANTE MUNICIPAL.- Autoridad auxiliar municipal, que ejerce sus funciones en la demarcación territorial que les corresponde, conforme a las atribuciones que le delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos de su demarcación;

IV.- AYUNTAMIENTO.- Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un Presidente, un Síndico de mayoría relativa y tres regidores de representación proporcional;

V.- BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.- El Bando de Policía y Gobierno del municipio de Mazatepec;

VI.- CABILDO.- El Ayuntamiento reunido en sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberante de gobierno;

VII.- COMISIÓN.- A las Comisiones Edilicias determinadas por el Ayuntamiento;

VIII.- COMISIÓN PERMANENTE.- Cada uno de los grupos formados por miembros del Ayuntamiento, al cual se le ha encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica Municipal;

IX.- CONGRESO DEL ESTADO.- El Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos;

X.- CONSTITUCIÓN FEDERAL.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- XI.- CONSTITUCIÓN ESTATAL.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XII.- CONVOCATORIA.- Al anuncio o escrito con que se cita a los Integrantes del Ayuntamiento para que concurren al lugar o acto determinado;
- XIII.- DEPENDENCIA.- Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo diversas Coordinaciones, Departamentos, Jefaturas y demás órganos que dependen de la misma;
- XIV.- GOBIERNO ESTATAL.- El Gobierno del Estado de Morelos;
- XV.- GOBIERNO FEDERAL.- El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI.- GOBIERNO MUNICIPAL.- Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el municipio, conformado por el Ayuntamiento, las autoridades Auxiliares del Presidente Municipal, y la Administración Municipal;
- XVII.- HACIENDA MUNICIPAL.- Conjunto de recursos y derechos del municipio, incluyendo tanto aquellos con los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir, así como la distribución y aplicación de dichos recursos mediante el gasto, para alcanzar los objetivos de gobierno;
- XVIII.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- XIX.- MUNICIPIO.- El municipio Libre de Mazatepec, Morelos., como ente público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónomo en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;
- XX.- PATRIMONIO MUNICIPAL.- Conjunto de bienes, derechos y obligaciones propios del municipio, así como los productos y beneficios que de estos se deriven;
- XXI.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- Persona física en la que recaen las facultades que le otorga la propia Ley Orgánica Municipal, así como las que derivan de este Reglamento Interno, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus Órganos Auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;
- XXII.- QUÓRUM.- A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del



- Ayuntamiento a una Sesión a reunión de trabajo;
- XXIII.- REGLAMENTO INTERNO.- Es el Reglamento Interno de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Mazatepec, Morelos;
- XXIV.- SESIÓN.- A la reunión de los integrantes del Ayuntamiento en la Sala de Cabildos;
- XXV.- VOTO.- A la manifestación de la voluntad de los Integrantes del Ayuntamiento en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;
- XXVI.- RECINTO OFICIAL.- Es el lugar oficialmente designado por el cabildo para llevar a cabo sus sesiones;
- XXVII.- EQUIDAD DE GÉNERO.- Promueve y fomenta las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato, entre mujeres y hombres;
- XXVIII.- CRÉDITO FISCAL.- Es el impuesto soportado entre otros documentos, facturas de compras, de proveedores, notas de débito que acredite las adquisiciones o la utilización de servicios efectuados en el período fiscal respectivo;
- XXIX.- EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD.- se ocupa establecer los niveles meta para las productibilidades totales y/o parciales de manera que estos niveles se puedan usar como cifras de comparación en la etapa de evaluación del ciclo de productividad, al igual que para delinear las estrategias de mejoramiento de la productividad en la etapa de, mejoramiento del ciclo;
- XXX.- UDIP.- Unidad de Información Pública; y
- XXXI.- COPLADEMUN. Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio por el cual se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del municipio; y se encarga de la Administración Pública Municipal. Entre el ayuntamiento y los poderes del Estado no habrá autoridad intermedia.



Artículo 6.- El Ayuntamiento, se renovará cada tres años y se integrará por un Presidente Municipal y un Síndico, electos por el sistema de mayoría relativa y, además, con tres Regidores electos por el principio de representación proporcional, quienes cuentan con la atribución de voz y voto en el desarrollo de las sesiones de cabildo, para decidir y establecer las políticas, criterios y acciones con que deban despacharse los asuntos del gobierno municipal.

Artículo 7.- La elección de los miembros del Ayuntamiento, así como los requisitos que deben satisfacer, se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución Estatal y el Código Electoral del Estado.

Artículo 8.- El Ayuntamiento constituido conforme a lo dispuesto por la Constitución Federal y Estatal, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es el representante del municipio de Mazatepec y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 9.- El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO III DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

Artículo 10.- El Ayuntamiento de Mazatepec residirá en la cabecera municipal, y sólo por decreto de la Legislatura local podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del mismo, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

Artículo 11.- El día primero de enero del año siguiente a su elección, el Ayuntamiento electo se instalará legalmente, mediante la celebración de la Sesión Pública y Solemne de Cabildo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV DE LA ENTREGA RECEPCIÓN



Artículo 12.- El Ayuntamiento saliente deberá hacer la entrega formal de inventarios e informes relativos al patrimonio mobiliario e inmobiliario, recursos humanos y financieros; archivos administrativos, fiscales y legales; obras públicas, derechos y obligaciones que el gobierno municipal ostente, así como informes sobre los avances de programas, convenios y contratos de gobierno pendientes o de carácter permanente, dentro de los diez días posteriores a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; esta entrega se realizará siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y municipios de Morelos.

Si el Ayuntamiento saliente se negará a hacer la entrega, la Comisión que señala el artículo 24, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal, levantará el acta correspondiente dando aviso con ella al Congreso del Estado, que resolverá lo conducente.

En el último año de ejercicio constitucional, el Ayuntamiento saliente deberá prever en el Presupuesto de Egresos una partida especial en el proceso de entrega recepción.

CAPÍTULO V DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13.- El Ayuntamiento del Municipio de Mazatepec se integra de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente Municipal;
- II.- Un Síndico, y
- III.- Tres Regidores.

SECCIÓN PRIMERA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 14.- El Presidente Municipal, es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como superior jerárquico de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el responsable directo del funcionamiento



administrativo, político y jurídico de la Administración Pública Municipal y el encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, áreas y organismos descentralizados que establezcan las leyes, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 16.- En cualquier tiempo y para el cumplimiento de sus funciones el Presidente Municipal podrá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, solicitando al mismo la formación de comisiones temporales o permanentes, distintas de las integradas conforme a la Ley Orgánica Municipal. Corresponde a este la titularidad de las comisiones de Seguridad Pública y Gobernación y Reglamentos. Así mismo, es el único autorizado para dar los permisos para el uso de todos los espacios Públicos Municipales.

Artículo 17.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal en su artículo 24, fracción I, el nombramiento de los servidores públicos, de conformidad con la estructura orgánica aprobada por el Ayuntamiento en reunión de Cabildo. Atendiendo los principios de Igualdad de Género, Inclusión, la no Discriminación y el Respeto a los Derechos Humanos.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 18.- El Síndico tendrá a su cargo la procuración, defensa y vigilancia de los derechos e intereses del municipio, así como representar jurídicamente al Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, formulando las denuncias y querrelas ante las autoridades correspondientes, auxiliado por la Consejería Jurídica.

Firmar, en casos urgentes, en ausencia del Presidente Municipal y de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal o en ambos casos, los informes previos y justificados que deban rendir cuando sean señalados como



autoridad responsable en los juicios de amparo, las promociones o requerimientos e interponer los recursos que procedan conforme a la Ley de Amparo; asimismo, firmar las promociones, requerimientos, interponer los recursos y demás documentos de naturaleza jurídica en los asuntos y controversias en que sean parte, seguidos ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas que corresponda.

De igual forma, se faculta al Síndico para endosar las facturas de bienes muebles propiedad del municipio, en el caso de enajenación, transmisión de la propiedad, bajo las modalidades que al efecto establezca el Cabildo.

Tendrá además, la facultad de imponer las sanciones o correctivos disciplinarios que prevean los diferentes ordenamientos legales. Corresponde a esta sindicatura la titularidad de las comisiones de Tránsito Municipal, Patrimonio Municipal, Educación y Cultura y Recreación.

Dentro de sus funciones administrativas, el Síndico podrá certificar los documentos que obren en el archivo de las unidades administrativas a él adscritas, así como de la propia oficina de la Sindicatura.

Artículo 19.- El Síndico será responsable de vigilar que los ingresos del municipio y las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería; así como verificar el adecuado procedimiento para el ingreso del recurso, asistiendo a las visitas de inspección que realice a aquella, el Órgano Constitucional de Fiscalización, informando al Ayuntamiento de los resultados. Además, debe supervisar y regularizar el patrimonio inmobiliario, actualizar los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica Municipal. Emitirá los lineamientos para la formulación del inventario general de muebles e Inmuebles propiedad del municipio.

De igual forma, el Síndico tendrá la facultad delegada por el Cabildo o el Presidente Municipal de signar todos los contratos, convenios y demás actos jurídicos con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de las funciones de la administración. Asimismo, signarán los documentos anteriormente señalados los titulares de las dependencias que



correspondan, salvo aquellos casos en que se amerite la suscripción directa del Presidente Municipal.

Asimismo, el Síndico cubrirá las ausencias del Secretario Municipal, en las sesiones de cabildo en las que éste estuviere ausente, asumiendo las atribuciones y funciones de dicho servidor público, en tanto duren sus ausencias temporales.

Las ausencias temporales del Síndico, en su función administrativa, serán cubiertas por el Consejero Jurídico.

Artículo 20.- El Síndico tendrá las atribuciones y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables. Tendrá la obligación de informar trimestralmente de sus actividades en relación a las comisiones que tiene por encargo del Ayuntamiento, teniendo como apoyo y bajo su supervisión, las unidades administrativas que en seguida se señalan:

- I.- Dirección de Patrimonio Municipal; y
- II.- El Juzgado Cívico.

Asimismo, por conducto de los Jueces Cívicos, el Síndico coordinará, supervisará, y vigilará la aplicación de las sanciones que por infracciones al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Mazatepec, Morelos, cometan los ciudadanos.

SECCIÓN TERCERA DE LOS REGIDORES

Artículo 21.- Los Regidores representan a la comunidad y su misión es la de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del municipio, velando porque el ejercicio de la administración pública municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Artículo 22.- Los Regidores son representantes populares integrantes del Ayuntamiento y están investidos de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal en su artículo 48; Independientemente podrán desempeñarse como consejeros del Presidente Municipal y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden, así como las funciones específicas en



sus comisiones que les confiera expresamente el Ayuntamiento.

Al Regidor de Hacienda corresponden las siguientes comisiones: Hacienda, Programación y Presupuesto, Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, Servicios Públicos Municipales, Desarrollo Económico, Asuntos de la Juventud y Planeación y Desarrollo.

Al Regidor de Bienestar Social corresponde las siguientes comisiones: Bienestar Social, Protección Ambiental, Derechos Humanos, Relaciones públicas y comunicación Social, Desarrollo Agropecuario, Asuntos Migratorios, Desarrollo Social y Humano y Salud.

Al Regidor de Turismo corresponden las siguientes comisiones: Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados, Coordinación de Organismos Descentralizados, Turismo, Equidad de Género y Protección del Patrimonio Cultural.

TÍTULO SEGUNDO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I

DEL CABILDO

Artículo 23.- El Cabildo es el órgano supremo deliberante del Gobierno Municipal, el cual llevará a cabo las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de Bandos, Reglamentos, Acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24.- Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 25.- La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la investidura del Presidente Municipal, en los diversos órganos y dependencias del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, las leyes federales y locales aplicables y el presente Reglamento.



Artículo 26.- En todo lo concerniente para la aprobación de los Reglamentos, Acuerdos y resoluciones del Cabildo se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento y en todo caso, se deberá observar en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 27.- Las normas que expida el Cabildo podrán ser:

- I.- Bandos de Policía y Gobierno;
- II.- Reglamentos;
- III.- Acuerdos;
- IV.- Circulares;
- V.- Presupuesto de egresos;
- VI.- Iniciativas de leyes;
- VII.- Disposiciones normativas o resoluciones de observancia general;
- VIII.- Disposiciones normativas de alcance particular, y
- IX.- Acuerdos económicos.

Artículo 28.- Los Bandos de Policía y Gobierno, son normas que regulan las actividades de los habitantes del municipio en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

Artículo 29.- Son Reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia, a la mejor prestación de los servicios públicos municipales, así como al adecuado desempeño de las funciones públicas municipales.

Artículo 30.- Los Acuerdos son resoluciones unilaterales, decisiones de carácter ejecutivo unipersonal, pluripersonal o un acto de naturaleza reglamentaria, adoptadas y aprobadas por el Cabildo en su función administrativa-legislativa, mediante los cuales se expiden normas que regulan situaciones generales o particulares del Ayuntamiento y entre éste y los particulares, para crear, aclarar o modificar obligaciones, facultades o situaciones jurídicas administrativas.



Artículo 31.- Son Circulares las comunicaciones mediante las cuales el Presidente Municipal da a conocer a las dependencias u organismos descentralizados, sus instrucciones, órdenes, avisos o la interpretación de disposiciones normativas realizadas por el Cabildo.

Artículo 32.- El Presupuesto de Egresos, en tanto que constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento, es el instrumento jurídico-financiero municipal por virtud del cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público anual se refiere, en los términos de la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 33.- Tienen el carácter de Iniciativas de Leyes las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, la formación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes y decretos, en términos del artículo 42, fracción IV de la Constitución Estatal. Particularmente tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado, la iniciativa de Ley de Ingresos del municipio de Mazatepec para cada ejercicio fiscal, en los términos del artículo 32, de la Constitución Estatal y 30, fracción III y 38, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 34.- Son disposiciones normativas o resoluciones de observancia general, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares.

Artículo 35.- Son disposiciones normativas de alcance particular, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 36.- Son acuerdos económicos las resoluciones de cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, jurídica, social o cultural del Cabildo, respecto de



asuntos de interés público.

Artículo 37.- El Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, una vez aprobadas por el Ayuntamiento, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, para que tengan plena vigencia, estableciéndose expresamente la fecha en que se inicie su obligatoriedad, en la gaceta del Ayuntamiento, y se fijarán ejemplares de los mismos en los estrados de las oficinas y lugares públicos.

El Presidente Municipal, por conducto del Secretario Municipal, solicitará la publicación de las normas municipales emitidas por el Cabildo que así procedan. Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los ordenamientos aprobados por el Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del municipio el día estipulado, a falta de disposición al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos. Las disposiciones normativas o resoluciones de observancia general, deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Artículo 38.- Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario Municipal, girará las instrucciones respectivas a sus órganos, dependencias y a los funcionarios de la administración pública municipal, así como a sus autoridades auxiliares que deban intervenir.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

Artículo 39.- Se denomina Sesión de Cabildo, a cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal.

Artículo 40.- Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales, se tomará sus decisiones, vía acuerdos o resoluciones del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del municipio.



Artículo 41.- Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 42.- Las sesiones de Cabildo serán:

- I.- Ordinarias;
- II.- Extraordinarias;
- III.- Solemnes, y
- IV.- Públicas.

Artículo 43.- Las sesiones ordinarias son las que se desarrollan cuando menos una vez cada quince días.

Los miembros del Ayuntamiento podrán pedir que se incluyan en el orden del día de una sesión ordinaria, los asuntos de la competencia del cuerpo edilicio, en que tengan interés, siempre que entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud al Secretario del Ayuntamiento veinticuatro horas antes del día de la sesión.

Cuando un asunto a tratar no se haya solicitado en el término establecido en el párrafo anterior, el Presidente Municipal podrá incluirlo en el orden del día a petición de un integrante del Ayuntamiento, siempre y cuando la urgencia e importancia del asunto lo amerite y no exija el examen de documentos.

De igual forma, deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales.

El Ayuntamiento determinará cada año, el calendario de sesiones ordinarias a celebrar, mismo que podrá ser modificado, mediante acuerdo de la propia Asamblea, respetando en todo momento lo establecido en los artículos 29 y 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Las sesiones serán declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera. Asimismo, las sesiones ordinarias podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para agotar los asuntos correspondientes, siempre que medie la



moción del Presidente Municipal o del cincuenta por ciento más uno de los asistentes.

Toda sesión ordinaria se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, para el efecto de su aprobación o modificación, misma que se podrá dispensar su lectura mediante acuerdo de la propia Asamblea.

Artículo 44.- Las sesiones extraordinarias, son las que celebran cuando algún asunto urgente o que por su naturaleza, importancia o necesidad lo justifique. Para ello bastará la convocatoria del Presidente Municipal o cuando menos el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Ayuntamiento, quienes presentarán una solicitud por escrito al Secretario Municipal y especificarán los asuntos a tratar. En estas sesiones únicamente se tratarán él o los asuntos que dieron origen a la celebración de la sesión.

Artículo 45.- Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Serán sesiones solemnes:

- I.- La toma de protesta del Ayuntamiento;
- II.- La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III.- Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurran los miembros de los poder público federal, estatal, de otros municipios, o de autoridades de otros estados de la República o países;
- IV.- En las que se haga entrega de premios o reconocimientos que el ayuntamiento determine otorgar;
- V.- Las que se celebren para la conmemoración de aniversarios históricos o cívicos, y
- VI.- Las demás que determine el Cabildo.

Artículo 46.- las Sesiones Públicas son aquellas a las que el Ayuntamiento decide hacerlas en alguna Ayudantía o lugar público del municipio, estando presentes los integrantes de la sociedad o el pueblo. Todas las sesiones de cabildo se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal, previa citación formulada por el Secretario Municipal a los miembros del Cabildo.



Artículo 47.- El público asistente a las sesiones de cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, les exhortará para que abandonen el recinto, en caso de negativa, está facultado para ordenar el desalojo del recinto del cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario y aún imponerles arresto administrativo, sin perjuicio de ponerlo a disposición de la autoridad competente por la comisión de un delito, si fuere el caso.

Artículo 48.- Las sesiones de cabildo, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I.- Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio del ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros, y
- II.- Cuando los asistentes no guarden el orden debido, para lo cual, el Presidente Municipal con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal y en el presente Reglamento, les hará un exhorto para que abandonen el recinto o en su caso ordenará su desalojo y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento y personal de apoyo.

Artículo 49.- Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildos, recinto oficial del Ayuntamiento o, cuando la solemnidad del acto lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal fin, siempre y cuando sea dentro del territorio del municipio.

Artículo 50.- En la sesión, el Secretario Municipal, dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:

- I.- Pase de lista de asistencia;
- II.- Declaratoria de quórum y de la apertura de la sesión;
- III.- Lectura y aprobación en su caso, del orden del día, correspondiente a la sesión;
- IV.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, de la que previamente se recibirán las sugerencias que formulen los miembros del Ayuntamiento para su corrección, consultándose sobre su aprobación o



- modificación, en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes;
- V.- Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
 - VI.- Asuntos específicos a tratar por las comisiones municipales;
 - VII.- Asuntos generales, y
 - VIII.- Clausura de la sesión.

Se proporcionarán con anterioridad a los miembros del Ayuntamiento, copias de la correspondencia y de los asuntos a tratar en la sesión, así como también copias impresas de las actas de la sesión anterior del cabildo, para que oportunamente formulen por escrito las sugerencias de corrección.

Artículo 51.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones, desde el inicio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse asistencia o que no se integre durante el desarrollo de la misma. En caso de no tener la posibilidad de asistir, lo harán saber, en forma escrita o verbal de manera directa al Presidente Municipal, o por conducto del Secretario Municipal, para efecto de la justificación respectiva ante el Cabildo.

Artículo 52.- Los titulares de las dependencias administrativas, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento, por acuerdo del mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio del Presidente Municipal.

Artículo 53.- Todos los integrantes del Ayuntamiento, tendrán los mismos derechos y obligaciones, sus acuerdos serán tomados por mayoría simple de votos, salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal determinen una forma de votación diferente.

Artículo 54.- En los términos del artículo 41, fracción III, inciso c), de la Constitución Estatal, la falta de asistencia de un miembro del Ayuntamiento a cinco sesiones consecutivas del Cabildo, sin causa justificada, obliga al Ayuntamiento a notificar de dicha falta al Congreso del Estado de Morelos, a efecto de determinar lo que conforme a derecho proceda, llamándose al suplente respectivo.



Artículo 55.- Una vez instalada la sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar;
- II.- Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor;
- III.- Cuando se altere gravemente el desarrollo de la sesión, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por algún o algunos de los munícipes presentes en el mismo, y
- IV.- Por declararse un receso por el Presidente Municipal.

Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el Secretario del Ayuntamiento hará constar de manera expresa en el acta correspondiente la hora y la causa que haya motivado la suspensión.

Artículo 56.- Cuando se declare suspender temporalmente una sesión o se declare un receso, el Secretario Municipal notificará fehacientemente a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

Artículo 57.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Cabildo mediante escrito dirigido al Presidente Municipal, siempre y cuando se trate de sesión ordinaria, y
- II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura, y no haya habido posibilidad para que la presida el Síndico. Cuando se difiera una sesión ordinaria, el Secretario Municipal lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los siguientes cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse, previo acuerdo con el Presidente Municipal. Para el caso de que se difiera una sesión extraordinaria, la convocatoria para su celebración se hará en cualquier tiempo, como lo establece el artículo 44 del



presente Reglamento.

Artículo 58.- Corresponde al Secretario Municipal, integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones, teniendo la obligación de estar presente en las sesiones de Cabildo, sólo con voz informativa y levantar las actas correspondientes, autorizándolas con su firma, así como recabar las firmas de los integrantes del Cabildo presentes en la sesión y expedir copias certificadas en términos del artículo 33 y 78, fracciones IV, V y XIII, de la Ley Orgánica Municipal, así como las que le sean solicitadas tanto por los integrantes del Ayuntamiento, servidores públicos o ciudadanos. En caso de ausencia de dicho Secretario, lo suplirá el Síndico Municipal.

Artículo 59.- Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Cabildo dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

Artículo 60.- El Presidente Municipal, presidirá las sesiones de cabildo, dirigirá los debates y solicitará al Secretario la información necesaria para la deliberación de los asuntos. En su ausencia presidirá el Síndico Municipal.

Artículo 61.- Instalada la sesión, serán presentados y discutidos en su caso, los asuntos contenidos en el orden del día que se encuentren en estado de resolución por el Cabildo, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Artículo 62.- Al aprobarse el orden del día, se entrará al estudio y resolución de los asuntos planteados, siguiendo la secuencia establecida en dicha orden; en el supuesto de que previamente se hayan circulado documentos de los asuntos a tratar, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los mismos.

Artículo 63.- En la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a los miembros del Cabildo que quieran hacer uso



de ese derecho para ese asunto en particular. Los miembros del Cabildo intervendrán en el orden en que lo soliciten. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos como máximo.

Artículo 64.- Después de haber intervenido todos los oradores que así desearán hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. A petición de cualquiera de los integrantes del Cabildo, si así lo consideran necesario, aprobarán una ronda más, por acuerdo del propio Cabildo.

En la segunda o tercera ronda de oradores, éstos participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos en la segunda y de dos en la tercera.

Lo anterior, salvo la lectura de algún o algunos documentos, caso en el que el tiempo empleado no contará en la intervención. La misma regla se aplicará respecto del tiempo señalado en el artículo que antecede.

Artículo 65.- Cuando nadie pida el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 66.- En el caso de las deliberaciones, los integrantes del Cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Cabildo, así como realizar alusiones personales u ofensas que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente Municipal podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 67.- Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o por la intervención del Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente ordenamiento.



Artículo 68.- Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del Cabildo, el Presidente Municipal le advertirá. Si un orador persiste en su conducta, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra.

Artículo 69.- Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I.- Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II.- Solicitar algún receso durante la sesión;
- III.- Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV.- Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
- V.- Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Cabildo;
- VI.- Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento, y
- VII.- Solicitar la dispensa de la lectura de algún documento que sea del conocimiento de los integrantes del ayuntamiento.

Artículo 70.- Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quién la aceptará o negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá en curso.

Artículo 71.- Cualquier miembro del Cabildo podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Artículo 72.- Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente Municipal y contar con la anuencia de aquél a quién se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del promotor no podrá durar más de dos minutos.

Artículo 73.- Todos los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, disfrutarán de la más amplia libertad para expresar sus ideas, sujetándose al presente Reglamento.



Artículo 74.- Cuando una moción o proposición constare de más de un asunto, será discutido primero en lo general y posteriormente cada uno de los asuntos en lo particular; si contuvieren un solo asunto será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

Artículo 75.- Si durante la discusión se proponen enmiendas a un asunto o parte de la propuesta, éstas serán sometidas a la consideración del Cabildo para que mediante votación decida si se admiten o se rechazan.

Artículo 76.- No se pondrá a discusión asunto alguno en ausencia del titular de la Comisión del ramo respectivo, o en su caso del autor de la propuesta, salvo que por la urgencia del asunto sea inminente su resolución. En caso de propuestas de una comisión formada por varios miembros del Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

Artículo 77.- El miembro de alguna Comisión que disienta del dictamen de la mayoría, podrá presentar sus argumentos, que serán puestos a discusión en lo particular.

Artículo 78.- En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

Artículo 79.- De considerarse un asunto de urgente y obvia resolución, una vez expuesta la proposición por quien la formula, se pasará a votación y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su aprobación.

Artículo 80.- El Ayuntamiento podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones de Cabildo, siempre y cuando sea aprobada por las dos terceras partes de los miembros asistentes, si la situación lo amerita. El tiempo del receso lo determinará el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES



Artículo 81.- Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamientos se tomarán por mayoría simple de votos salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos determinen una forma de votación diferente, no podrán ser revocados, sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley.

En el caso de empate el Presidente Municipal tendrá el voto de calidad.

El sentido de las votaciones será a favor o en contra, no estarán permitidas las abstenciones, salvo el caso señalado en el artículo 84 del presente ordenamiento. Por mayoría simple se entenderá el voto de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento asistentes, y mayoría calificada, a las dos terceras partes en similares condiciones.

Artículo 82.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I.- Votación Económica: que consiste en levantar la mano los que aprueben;
- II.- Votación Nominal: que consiste en preguntar a cada uno de los miembros del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no, y
- III.- Votación Secreta: que consiste en emitir el voto en cédulas y que se entregarán al Secretario del Ayuntamiento y éste las depositará, sin leerlas, en un recipiente transparente que al efecto se colocará en la mesa, procediendo al recuento de la votación y a manifestar el resultado de la votación en voz alta.

Artículo 83.- Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier momento, previa consulta al Cabildo se indicará que la votación se realizará en forma nominal o secreta.

Artículo 84.- Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio personal en un asunto a discusión, o fuere pariente dentro del cuarto grado, por consanguinidad o por afinidad, de la persona interesada, no podrán votar ni intervenir en las discusiones. Tampoco lo hará quien hubiera sido o fuera apoderado de alguna de las partes que intervinieron en dicho asunto.



Artículo 85.- Los acuerdos legalmente tomados sólo podrán revocarse o modificarse por acuerdo del Ayuntamiento en sesión en que estén presentes un mínimo de tres cuartas partes de sus miembros y con la votación de las dos terceras partes del pleno, además de observar lo dispuesto en el artículo 81 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES

Artículo 86.- El Ayuntamiento, en la primera sesión ordinaria de Cabildo, que se efectuará al día siguiente de la instalación del mismo, determinará las Comisiones Municipales, de acuerdo a sus necesidades, las cuales no podrán ser menores que las señaladas en la Ley Orgánica Municipal; además, se deberá tomar en consideración el perfil e instrucción de los Regidores. Dichas

Comisiones se encargarán del estudio, examen y propuesta de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la administración pública municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Las Comisiones de referencia, serán colegiadas y permanentes, debiendo, en la misma sesión, designar a los titulares de cada una de ellas.

Las Comisiones que se designen a los miembros del Ayuntamiento serán irrenunciables, salvo causa grave justificada, así calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento.

Con el objeto de atender asuntos específicos, según las necesidades del municipio, el Ayuntamiento está facultado para constituir Comisiones Temporales. En la asignación de las Comisiones se deberá respetar el principio de equidad; los Regidores deberán tener asignada cuando menos una comisión, y será el Ayuntamiento, quien haga dicha asignación.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones estas Comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la administración pública municipal.



Artículo 87.- A partir de su designación, los titulares de las Comisiones deberán informar trimestralmente y por escrito al Ayuntamiento de las actividades encomendadas.

Artículo 88.- Los asuntos que no se hubieran encomendado expresamente a una Comisión, quedarán al cuidado y atención del Presidente Municipal.

Artículo 89.- Con el objeto de atender otras materias no previstas o en su caso asuntos específicos, según las necesidades del municipio, los Ayuntamientos están facultados para constituir otras comisiones, que podrán ser permanentes, temporales y especiales.

Artículo 90.- El Síndico y los Regidores desempeñarán las comisiones permanentes, temporales y especiales para las que fueren nombrados por el Ayuntamiento conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Así mismo, formarán parte de órganos, organismos descentralizados o comités relacionados con la administración municipal, para los que fueren designados durante el ejercicio de sus cargos.

Artículo 91.- En el acuerdo de creación de Comisiones no previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento señalará su integración, la materia y plazo de su actuación, así como la forma y términos de su desempeño.

Artículo 92.- Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo necesario, en los términos previstos en el presente Reglamento. Dichas comisiones otorgadas al Cabildo, están señaladas en los artículos 16, 18 y 22 del presente Reglamento.

Artículo 93.- Las Comisiones formularán por escrito sus dictámenes, que constarán de dos partes, una expositiva y otra resolutive. En la primera expresarán los fundamentos de la resolución que se proponga y en la segunda se expondrá dicha resolución, reduciéndola a proposiciones claras, precisas y sencillas, ordenados en caso de Acuerdos o Reglamentos en artículos numerados, que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones sobre los que



recaerá la votación del Ayuntamiento.

No se tomarán en consideración los dictámenes que carezcan de los requisitos expresados, ni aquellos cuya parte resolutive no forme un todo completo.

Los dictámenes podrán proponer la resolución en sentido aprobatorio o desaprobatario respecto de la iniciativa que se dictamina, pudiendo el cabildo modificar el contenido de la misma.

Artículo 94.- Las Comisiones son órganos que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones contribuyen a que el Ayuntamiento cumpla sus atribuciones constitucionales y legales.

Artículo 95.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 96.- El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Mazatepec.

Artículo 97.- Corresponde al Ayuntamiento la formación, aprobación, expedición, derogación, abrogación, adición, y en general toda reforma de los Reglamentos municipales respectivos.

Artículo 98.- Corresponde el derecho de presentar los Proyectos de Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general y demás normas de competencia municipal, a las siguientes personas:

- I.- Presidente Municipal;
- II.- Síndico Municipal, y
- III.- Regidores.

Artículo 99.- Los habitantes del municipio de Mazatepec, podrán presentar sus proyectos o propuestas de creación o de reformas a las disposiciones



reglamentarias municipales a través de los miembros del Ayuntamiento o en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos.

Artículo 100.- Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio, con excepción de la reglamentación para el gobierno interior del Ayuntamiento.

Artículo 101.- La discusión y aprobación de los proyectos de reglamentación municipal o modificación a la misma, deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual, para su validez, deberá contar con la aprobación de las dos terceras partes.

Artículo 102.- Cuando un Reglamento fuere aprobado o reformado, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra Y Libertad", Órgano informativo que edita el Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 103.- Son autoridades auxiliares en el municipio, los ayudantes municipales; su elección, designación y remoción se harán conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

En el Presupuesto Anual de Egresos del municipio se destinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen las Autoridades Auxiliares Municipales.

La partida a que se refiere el párrafo anterior, deberá considerar invariablemente que sea suficiente para cubrir los gastos de administración que por motivo de sus actividades generen.



Artículo 104.- En caso de falta temporal o definitiva de las autoridades auxiliares, entrará en funciones el respectivo suplente, y a falta de éste, quien designe temporalmente el Presidente Municipal, a reserva de informar al Ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

Artículo 105.- El municipio de Mazatepec, Morelos, cuenta con las siguientes Ayudantías Municipales:

- I.- Santa Cruz Vista Alegre, y
- II.- Cuauchichinola.

Artículo 106.- Las Autoridades Auxiliares, tendrán las atribuciones que les asigna la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las que les conceda el Ayuntamiento, las que en su favor delegue el Presidente Municipal y las que les otorguen otras disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 107.- Es responsabilidad primordial de las autoridades auxiliares, en coordinación con las demás autoridades mantener el orden público, garantizar la convivencia pacífica de los habitantes, cuidar de la eficaz y oportuna prestación de los servicios públicos, la supervisión y canalización de la obra pública municipal en la jurisdicción territorial que les corresponde.

Artículo 108.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones, las autoridades auxiliares practicarán recorridos periódicos dentro de su jurisdicción, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se presten los servicios públicos, así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones públicas y en su caso podrán plantear posibles soluciones a los problemas expuestos.

Artículo 109.- Los habitantes podrán presentar sus quejas e información por escrito y anexando copia de la credencial de elector, respecto a la prestación de los servicios públicos y a la irregularidad de la actuación de los servidores públicos municipales, las que canalizarán a las instancias legalmente competentes, debiendo contestar por escrito a los particulares de las resoluciones emitidas. Las quejas o denuncias anónimas no producirán efecto legal.

Artículo 110.- Los Ayudantes Municipales no pueden:



- I.- Cobrar contribuciones municipales;
- II.- Autorizar ningún tipo de concesión, licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;
- III.- Mantener detenida a persona alguna;
- IV.- Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal;
- V.- Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- VI.- Otorgar constancias de posesión;
- VII.- Autorizar la obstrucción de la vía pública;
- VIII.- Autorizar espectáculos públicos, y
- IX.- Hacer lo que no esté previsto en este reglamento y en otros ordenamientos municipales.

CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 111.- El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que se constituyan y operen los organismos descentralizados auxiliares que ordenen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y otras leyes, así como las que determine el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 112.- Los Consejos Municipales de Participación Social son el instrumento que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad, así como los esfuerzos de la administración pública en las acciones inherentes al Gobierno Municipal.

Artículo 113.- Los Consejos Municipales de Participación Social, tendrán como objetivo fundamental establecer espacios de participación de la comunidad para su propio desarrollo y la propuesta de los programas de acción que realice la administración municipal. Atenderán a la estructura sectorial, territorial e institucional y deberán integrar en forma honorífica a miembros de las diversas organizaciones y agrupaciones civiles representativas de la comunidad y ciudadanos interesados; serán la instancia de participación a nivel local que presente propuestas integrales de desarrollo comunitario ante el COPLADEMUN. Su integración y funcionamiento se regirá por los Reglamentos que al efecto se



emitan.

Artículo 114.- Los Consejos a que se refiere el artículo anterior, tendrán la competencia que les otorga la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 108, 109 y 110, así como las demás que señalen los Reglamentos correspondientes.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 115.- El objeto del presente título, es regular el funcionamiento de la Administración Pública del municipio de Mazatepec, la cual se integra por dependencias administrativas y organismos descentralizados.

Artículo 116.- El Presidente Municipal tendrá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Artículo 117.- El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, salvo aquellas que la Constitución Federal, la Estatal, las Leyes y los Reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

Para el despacho de los asuntos que competen al Presidente Municipal, éste se auxiliará de las siguientes Dependencias, Jefaturas, Coordinaciones, Áreas, Organismos Descentralizados, Consejos, Comisiones y Comités:

A).- Dependencias:

- I.- Secretaría Municipal;
- II.- Tesorería Municipal;
- III.- Contraloría Municipal;
- IV.- Comisión de Seguridad Pública y Tránsito;
- V.- Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- VI.- Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;



- VII.- Dirección de Servicios Públicos Municipales;
 - VIII.- Dirección de Turismo;
 - IX.- Dirección de Patrimonio Municipal;
 - X.- Coordinación de Fomento al Crédito Agropecuario y Comercial;
 - XI.- Dirección de Agua Potable y Saneamiento;
 - XII.- Dirección de Desarrollo Social y Humano;
 - XIII.- Dirección de Predial y Catastro;
 - XIV.- Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer;
 - XV.- Consejería Jurídica;
 - XVI.- Secretaría Particular;
 - XVII.- Oficialía del Registro Civil;
 - XVIII.- Dirección de Educación;
 - IXX.- Dirección de Cultura y Eventos Especiales;
 - XX.- Jefatura del Deporte y Cultura Física;
 - XXI.- Coordinación de Bibliotecas;
 - XXII.- Dirección de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente;
 - XXIII.- Coordinación de Cultura del Agua y Medio Ambiente;
 - XXIV.- Dirección de Desarrollo Agropecuario y Fomento al Crédito Agropecuario y Comercial;
 - XXV.- Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo;
 - XXVI.- Jefatura de Archivo y Cronista Municipal;
 - XXVII.- Dirección de la Instancia Municipal para Adolescentes y Juventudes;
 - XXVIII.- Coordinación de Comunicación Social;
 - XXIX.- Dirección de Protección Civil;
 - XXX.- Juez Cívico;
 - XXXI.- Juzgado de Paz;
 - XXXII.- Coordinación para la Prevención del Delito;
 - XXXIII.- Titular de la Unidad de Transparencia (U.T.);
 - XXXIV.- Del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazatepec;
 - XXXV.- Dirección de Gobernación y Reglamentos;
 - XXXVI.- Jefatura de Licencias y Reglamentos;
 - XXXVII.- Coordinación de COPLADEMUN, y
 - XXXVIII.- Dirección de Salud.
- B).- Organismos Descentralizados.
- C).- Consejos, Comisiones y Comités: Que serán constituidos e integrados por acuerdo de Cabildo y por el término que en el mismo se señale, los cuales se



considerarán como apoyo de la administración con cargo honorífico, y en los casos que en su integración estén consideradas organizaciones civiles o personas de la sociedad, éstas no tendrán el carácter de servidores públicos municipales, ni vínculo laboral con el Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados serán designados en la forma y términos previstos por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 118. Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal al entrar a desempeñar sus cargos, harán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y todas las leyes y reglamentos que de ellas emanen.

Artículo 119.- Para ser titular de la Secretaría Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Contraloría Municipal, de la Dirección de Obras Públicas, de la Oficialía del Registro Civil y del Coordinador de COPLADEMUN se deberán satisfacer los requisitos que para estas dependencias establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 120.- Para ser titular de cualquier otra dependencia, exceptuando las que refiere el artículo anterior, se requiere:

- I.- Ser Morelense en pleno uso de sus Derechos civiles y políticos;
- II.- Haber cumplido 18 años como mínimo;
- III.- Poseer capacidad administrativa, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo, a juicio del Ayuntamiento; y
- IV.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales, además de no estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos por cualquiera de los órganos de control de los tres niveles de gobierno.

Artículo 121.- Las dependencias municipales están obligadas a coordinarse e integrarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran y a facilitar la información necesaria del ejercicio de sus atribuciones.



Artículo 122.- Corresponderá a los titulares de las dependencias, las responsabilidades, facultades y funciones, a que se refiere este Reglamento, quienes podrán tener la estructura administrativa suficiente para el desempeño de sus labores; asimismo auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como sus correspondientes reformas.

Artículo 123.- Las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán conducir sus actividades en las directrices que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 124.- Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal podrán delegar por escrito, en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que por disposiciones legales dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 125.- Corresponde a los titulares de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas, dentro de las actividades de su competencia:

- I.- Ejercer las atribuciones que les confiere este Reglamento;
- II.- Diseñar, mantener actualizados y autorizar los manuales de organización, de sistemas y procedimientos de trabajo;
- III.- Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;
- IV.- Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor de la comisión que corresponda de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo;
- V.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Regidor de la comisión que corresponda los anteproyectos de programas anuales de actividades;
- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
- VII.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- VIII.- Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación



- del nombramiento del personal de la dependencia a su cargo;
- IX.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás dependencias;
- X.- Recibir en acuerdo ordinario a los subalternos y conceder audiencias al público;
- XI.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia a su cargo;
- XII.- Observar, cumplir y hacer cumplir, en las áreas a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XIII.- Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- XIV.- Presentar al Tesorero Municipal, para los trámites correspondientes proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo, en forma oportuna y de acuerdo al plazo establecido por el mismo;
- XV.- Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del ayuntamiento;
- XVI.- Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo; así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- XVII.- Elaborar y proponer los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general, y
- XVIII.- Cumplir con los horarios de trabajo establecidos por el Ayuntamiento, así como en cada una de las áreas y que son responsabilidad de su titular. Así mismo las demás que les señalen otras disposiciones legales y el Presidente Municipal.

Artículo 126.- El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia que surgiera sobre la competencia de las dependencias municipales.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 127.- El Secretario Municipal se encargará del despacho de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal.



Artículo 128.- Además de las atribuciones que le corresponden en la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Promover la participación social para que en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento se puedan satisfacer las necesidades de la comunidad;
- II.- Diagnosticar y organizar el desarrollo administrativo del Municipio;
- III.- Coordinar el diseño y funcionamiento del Sistema Municipal de planeación democrática y participativa;
- IV.- Elaborar e integrar y asesorar la participación de las dependencias del Ayuntamiento en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo e informes de Gobierno;
- V.- Difundir objetivamente y oportunamente las diferentes actividades del Ayuntamiento, así como también organizar correctamente los eventos de inauguraciones, arranques de obras y acciones, con la finalidad de que la sociedad esté informada de los trabajos que realiza el Ayuntamiento en todo el municipio;
- VI.- Coordinar las publicaciones de la Gaceta Municipal, así como realizar las gestiones para la publicación de Reglamentos, Bando y cualquier otra ley o norma que corresponda a nivel Municipal;
- VII.- Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil del municipio;
- VIII.- Desempeñar el cargo de Secretario Ejecutivo dentro del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio, y
- IX.- Las demás que señale y se desprendan de las Leyes y Reglamentos aplicables, así como del Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 129.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Oficialía del Registro Civil;
- II.- Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo;
- III.- Coordinación de COPLADEMUN;
- IV.- Jefatura del Archivo Histórico y Cronista Municipal, y



V.- Titular de informática y UDIP.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA

Artículo 130.- A la Tesorería Municipal, le corresponde las facultades y obligaciones que expresamente señala el artículo 82, de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 131.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Jefatura de ingresos;
- II.- Jefatura de presupuesto y egresos;
- III.- Jefatura de nómina e impuestos;
- IV.- Contador Municipal;
- V.- Cajera, y
- VI.- Asistente Administrativo.

CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 132.- La Contraloría Municipal, es el órgano encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración pública municipal, con el objeto de promover la productividad, eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 133.- Corresponde a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Mazatepec, las atribuciones señaladas en el artículo 86, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de prevención, así como vigilar, controlar, evaluar y fiscalizar a las dependencias y organismos



descentralizados que integran a la administración pública municipal en congruencia con la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, planes y programas autorizados y con el avance del ejercicio del gasto público;

II.- Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas por incumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 27, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, imponiendo las sanciones disciplinarias que correspondan cuando así proceda, siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular;

III.- Substanciar el procedimiento administrativo correspondiente en materia de responsabilidades, emitiendo las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a los servidores públicos que no sean de elección popular;

IV.- Recibir y canalizar la queja o denuncia contra servidores públicos de elección popular en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

V.- Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control interno, que las dependencias y organismos descentralizados del ayuntamiento cumplan con las normas y disposiciones establecidas en materia de sistemas de registro, contabilidad, nombramiento y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, compras, arrendamientos, usos, destino, afectación, enajenación y bajas de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás materiales y activos de toda clase, propiedad del ayuntamiento, así como participar en los actos de entrega recepción, de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia;

VI.- Elaborar y presentar al Presidente Municipal, un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

VII.- Coadyuvar con las labores del seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control del poder ejecutivo y legislativo estatal, así como con el órgano de control de gobierno federal;

VIII.- Realizar auditorías, revisiones o inspecciones a las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal;

IX.- Dar cuenta al Presidente Municipal, de las irregularidades que advierta en la prestación de los servicios públicos municipales;

X.- Formular recomendaciones a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal tendientes a



mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;

XI.- Solicitar información y documentación a las entidades o dependencias fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, con motivo de los actos de fiscalización que se lleven a cabo para recabar la evidencia necesaria y suficiente que soporte las observaciones determinadas por la Contraloría Municipal;

XII.- Emitir lineamientos y políticas de carácter general, para el ejercicio de las atribuciones que la normatividad le confiere;

XIII.- Fomentar la participación ciudadana mediante la contraloría social, y

XIV.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias municipales.

Artículo 134.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Auxiliar Administrativo;
- II.- Abogado Dictaminador, y
- III.- Auditor de Obra.

Artículo 135.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados de la administración pública municipal deberán rendir a la Contraloría Municipal los informes que ésta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones, asimismo, deberán informar a la Contraloría Municipal del trámite que se haya dado a las recomendaciones que les formule con objeto de mejorar la eficiencia en la administración pública municipal.

CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Artículo 136.- La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, a través del Mando Único, es la dependencia responsable de salvaguardar la seguridad, la integridad de las personas así como la de sus bienes, la moral, el orden y la paz pública, y vialidad dentro de su circunscripción territorial, mediante la prevención del delito, así como la determinación y aplicación de las infracciones en la materias que les corresponda,



para lo cual además de las atribuciones y deberes señalados en la Ley Orgánica Municipal y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos tendrá las siguientes:

- I.- Ejercer las funciones y servicios públicos, establecidos en el artículo 115, fracción III, inciso h), De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos policiales;
- III.- Fijar, dirigir y controlar la política de la dependencia, así como lo correspondiente a las unidades administrativas que integran la Comisión;
- IV.- Participar en los programas emanados del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;
- V.- Intervenir en la firma y concertación de los convenios o acuerdos en materia de seguridad pública, con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con asociaciones pública y privadas, previa autorización del Ayuntamiento;
- VI.- Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de seguridad pública se celebren con la Federación, el Estado y municipios;
- VII.- Establecer los programas operativos para conservar y preservar el orden y la tranquilidad, así como la seguridad pública en el municipio de Mazatepec;
- VIII.- Coordinar los programas operativos y preventivos de protección civil para conservar y preservar la seguridad de la población en casos de contingencias ambientales, así como emergencia de todo tipo que pongan en riesgo a la ciudadanía del municipio de Mazatepec en áreas públicas y en los edificios públicos, privados y comercios;
- IX.- Hacer del conocimiento del Presidente del Consejo de Seguridad Pública Municipal, los programas y acciones de seguridad pública;
- X.- Procurar la prevención de conductas antisociales, antes que su persecución;
- XI.- Fijar la política de vinculación entre el Estado y el municipio en materia de Comisión de seguridad pública;
- XII.- Establecer estrategias en acciones de prevención, persecución de un delito o ante desastres por caso fortuito o provocadas por el hombre;
- XIII.- Propiciar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y faltas administrativas;
- XIV.- Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando por disposición de la ley sea competencia de la Comisión;



- XV.- Proporcionar la información requerida a las autoridades correspondientes en términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública y este Reglamento;
- XVI.- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos y su Reglamento; el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Mazatepec, Morelos, así como los acuerdos y circulares que emita el Ayuntamiento en materia de Tránsito;
- XVII.- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Presidente Municipal;
- XVIII.- Integrar el Consejo de Seguridad Pública Municipal; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cada sesión de trabajo;
- XIX.- Integrar el Consejo de Honor y Justicia;
- XX.- Requerir a los elementos de las corporaciones policiales cumplan con los deberes, obligaciones y principios de actuación establecidos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- XXI.- Establecer los horarios de trabajo de los funcionarios que integran las unidades administrativas y de los elementos operativos de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad pública en el municipio;
- XXII.- Suscribir todos los acuerdos, circulares u oficios, en los que se fijen los lineamientos y normas que deberá adoptar el personal de la Comisión para el adecuado funcionamiento de la misma;
- XXIII.- Coordinarse con la Procuraduría General de Justicia del Estado, y demás Instituciones de Seguridad Pública, en lo referente a las actividades en donde se incluya la información necesaria para la prevención del delito, procuración y administración de justicia;
- XXIV.- Proveer asistencia telefónica para responder y orientar a la población en casos de emergencia, así como coordinar rápida y eficientemente a los cuerpos de protección civil para que presten los primeros auxilios y atención médica especializada;
- XXV.- Proponer la instalación de módulos de vigilancia permanente en el municipio;
- XXVI.- Emitir el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos o agrupaciones del transporte público;
- XXVII.- Establecer los comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;
- XXVIII.- Promover a través de las instituciones públicas y privadas, la



capacitación dirigida a los elementos policiales, a fin de suprimir prácticas incorrectas en el desempeño del servicio;

XXIX.- Establecer y difundir los programas y comités de apoyo de Protección Civil Escolar en las escuelas, tendientes a la prevención de desastres y accidentes dentro de las mismas así como los resultados de los mismos;

XXX.- Difundir los programas que se establezcan en materia de seguridad pública, así como los resultados de los mismos, a través de los diversos medios de comunicación;

XXXI.- Intervenir en coordinación con el Síndico Municipal como conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden en el municipio de Mazatepec, Morelos;

XXXII.- Controlar y coordinar el área de inspección de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes; y

XXXIII.- Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 137.- La Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Protección Civil;
- II.- Jefatura de ERUM;
- III.- Jefatura de Policía Preventiva;
- IV.- Jefatura de Tránsito; y
- V.- Coordinación de la Prevención del Delito.

Artículo 138.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 29, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, será designado y dependerá directa e inmediatamente del Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá autonomía técnica y de gestión para alcanzar los objetivos establecidos en dicha ley y contará con los elementos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de sus atribuciones.



CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Artículo 139.- La Dirección de Recursos Humanos y Materiales es la dependencia encargada de organizar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos de la estructura administrativa del Ayuntamiento, así como de los recursos materiales y servicios generales, implementando programas que tiendan a hacer más efectiva la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 140.- A la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Controlar y operar la administración de los recursos humanos de las distintas dependencias del Ayuntamiento, así como conducir las relaciones con los trabajadores; turnando los informes y datos respectivos a la Tesorería para la formulación de la nómina correspondiente;
- II.- Recibir de las dependencias, las propuestas para la contratación del personal del Ayuntamiento, y previo acuerdo con el Presidente Municipal, para llevar a cabo la selección y contratación de los recursos humanos en función de las plazas vacantes; atendiendo en lo posible los principios de paridad de género, inclusión y la no discriminación;
- III.- Tramitar los nombramientos, bajas, renunciaciones, cambios de adscripción, incapacidades, licencias, pensiones y jubilaciones del personal que labora en la administración pública municipal y expedir a los servidores públicos que así lo soliciten, las constancias relacionadas con los datos que obren en sus expedientes personales;
- IV.- Celebrar los instrumentos jurídicos que regulen la relación de trabajo entre el Ayuntamiento y sus trabajadores eventuales o personal contratado por honorarios;
- V.- Integrar y operar programas de capacitación y desarrollo del capital humano que labora en la administración pública municipal, para fortalecer tanto sus capacidades técnicas y profesionales, como en derechos humanos, igualdad de género, inclusión y la no discriminación;
- VI.- Llevar la conducción de las relaciones laborales con los trabajadores



- municipales, procurando una relación digna y decorosa, sin demérito de la intervención que en forma directa llegare a tener el Presidente Municipal;
- VII.- Por acuerdo del Presidente Municipal, implantar y vigilar los sistemas y métodos para la evaluación de la productividad de los trabajadores del Ayuntamiento; para el control de las entradas y salidas del personal; así como los estímulos y recompensas que procedan;
- VIII.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y sistemas que sobre el personal dicte el Ayuntamiento; emitir circulares, acuerdos y disposiciones de orden interno para la administración del personal, requerir informes, documentos y demás datos a los titulares de las dependencias sobre estos asuntos, así como a los organismos descentralizados;
- IX.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo a que está sujeto el personal que labora en la administración pública municipal y aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, en caso de acumular tres retardos serán acreedores a una falta y el descuento correspondiente;
- X.- Integrar y mantener actualizado permanentemente los registros de estructura, plantilla del personal por dependencia, así como el tabulador de sueldos, a través del cual se establezcan los niveles, puestos y salarios de los servidores públicos;
- XI.- Integrar y ejecutar el programa de adquisiciones, suministros, arrendamientos, prestación de servicios y mantenimiento vehicular de la administración pública municipal;
- XII.- Proveer a las dependencias municipales de los materiales, equipos, arrendamientos, servicios, mantenimiento vehicular y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran para su adecuado funcionamiento;
- XIII.- Suscribir los actos o contratos de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamientos, así como recabar de los proveedores las garantías correspondientes, debiendo remitirlos de manera conjunta e inmediata a la Tesorería Municipal para su guarda y custodia;
- XIV.- Dar aviso inmediato al Presidente Municipal, a la Contraloría Municipal y a la Consejería Jurídica, cuando se advierta cualquier incumplimiento imputable a los proveedores, prestadores de servicios o arrendadores, derivado de actos jurídicos celebrados con la administración pública municipal;
- XV.- Integrar y ejecutar el programa de adquisiciones y suministros de las autoridades auxiliares municipales, con el objeto de proveer a dichas autoridades auxiliares, previa autorización del Presidente Municipal, de los



recursos materiales para el buen desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal;

XVI.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el padrón de proveedores de la administración pública municipal;

XVII.- Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia le corresponda conocer;

XVIII.- Coordinarse con la Consejería Jurídica en materia de sanciones disciplinarias, controversias laborales y en las acciones de rescisión y terminación de la relación laboral, así como en aquellas previstas por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

XIX.- Promover el buen uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y de servicios con que cuenta la administración pública municipal, con criterios de transparencia, legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal;

XX.- Hacer cumplir los horarios laborales en cada una de las áreas, los cuales fueron establecidos por el Presidente Municipal e integrantes de cabildo, dando una tolerancia de diez minutos después de las 8 am que es la hora de entrada;

XXI.- Establecer las normas de vestimenta para el personal administrativo y directivo, así también los horarios para el personal y vigilar el estricto cumplimiento del mismo en sus funciones administrativas;

XXII.- Establecer a todo el personal a través de varias acciones, los valores del respeto hacia la mujer, la diversidad sexual, respetar la igualdad de género y exhortales a todos los Directores de área para que respeten a las mujeres que trabajen en sus áreas y que no les falten al respeto por ningún motivo, que no sean objeto de presión moral o acoso sexual;

XXIII.- Conocer oportunamente de cada Director, Coordinador, Jefatura y del personal en general, si tienen comisiones de salida, a través de oficios correspondientes para justificar su ausencia, y

XXIV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos, el Ayuntamiento o le designe el Presidente Municipal en su ámbito de competencia.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 141.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento



territorial y desarrollo urbano de los centros de población del Municipio y la programación, ejecución de obras públicas, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia, así como el despacho de lo siguiente:

- I.- Formular en coordinación con el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como con las autoridades federales y estatales, los proyectos de programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades dentro del ámbito municipal;
- II.- Promover y vigilar el desarrollo urbano del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación;
- III.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;
- IV.- Elaborar el Programa de Desarrollo Urbano, así como el Reglamento de Construcción del municipio de Mazatepec, en congruencia con la normatividad vigente que regula la actividad en los órdenes federal y estatal;
- V.- Conducir y realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo urbano del Municipio;
- VI.- Regular y controlar los usos, destinos y reservas mediante el otorgamiento de los permisos de uso de suelo, conforme a las normas que establezca el programa de desarrollo urbano;
- VII.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción correspondiente al municipio y la ejecución del programa de desarrollo urbano municipal;
- VIII.- Participar, en coordinación con las otras dependencias del Ayuntamiento y de las dependencias y entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para la regularización de la tenencia de la tierra;
- IX.- Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;
- X.- Formular y conducir el programa general de obras a cargo del Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y el Programa de Desarrollo Urbano;
- XI.- Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales; así mismo, formular informes semanales al Presidente Municipal;



- XII.- Planear, ejecutar y supervisar la construcción de los edificios públicos municipales, atendiendo los principios de atención a personas con necesidades diferentes;
- XIII.- Ejecutar la suspensión o clausura de obras en los casos previstos en el Reglamento de Construcción para el municipio;
- XIV.- Imponer sanciones por violaciones al Reglamento de Construcción de Mazatepec auxiliándose en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV.- Otorgar los permisos y licencias para la construcción previa solicitud en la que se anexe los documentos requeridos por esta dependencia, con sujeción a las reglas y requisitos exigidos por el Reglamento de Construcción del municipio de Mazatepec, previo dictamen de la comisión correspondiente;
- XVI.- Promover el Consejo de Desarrollo Regional para la integración de un Plan de Desarrollo Regional entre los Municipios necesarios; y
- XVII.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Artículo 142.- Para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las siguientes administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia;

- I.- Departamento de Obras para Ramo 33 Fondo 3;
- II.- Departamento de Obras de Recursos Federales y Ramo 20;
- III.- Departamento de Obras para Fondos Municipales;
- IV.- Subdirección de Obras Públicas;
- V.- Área de Control de Obra y Supervisión;
- VI.- Área de proyectos;
- VII.- Área de Topografía;
- VIII.- El área Análisis, Concurso y Expedientes Técnicos;
- IX.- Coordinación de Desarrollo Urbano Sustentable; y
- X.- Auxiliar Administrativo.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 143.- La Dirección de Servicios Públicos es la encargada de diseñar, planear, operar, ejecutar, supervisar, dirigir y controlar el buen funcionamiento y la



eficiente prestación de los servicios públicos que le competen y que el Ayuntamiento ofrece a la ciudadanía, vigilando el cumplimiento de la normatividad jurídica aplicable.

Artículo 144.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, las siguientes:

- I.- Proporcionar los servicios de; alumbrado público, recolección y traslado de residuos sólidos; mantenimiento de mercados, panteones, parques, camellones, y jardines;
- II.- Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de mantener en óptimas condiciones los bienes, equipos e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- III.- Elaborar y mantener actualizado permanentemente el padrón de usuarios de cada servicio público municipal;
- IV.- Planear, dirigir y operar la prestación de los servicios que sean de su competencia, elaborando para tal efecto un programa que considere a todas las colonias y poblados del municipio;
- V.- Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, medidas que contribuyan a que la población cumpla con el pago de los derechos por concepto de prestación de servicios municipales;
- VI.- A través de la Jefatura de panteones vigilar y ordenar que la operación de los panteones municipales, se ajuste a lo dispuesto en el Reglamento de Panteones del Municipio de Mazatepec y demás ordenamientos Federales o Estatales aplicables;
- VII.- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Aseo Urbano del Municipio de Mazatepec;
- VIII.- Otorgar una imagen digna y segura del Municipio, a través del mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alumbrado público y de la infraestructura pública municipal;
- VIII.- Conservar y mantener en buen estado los camellones, parques, jardines y áreas recreativas del municipio;
- IX.- Realizar la recolección de desechos domiciliarios, el barrido manual, el almacenamiento temporal, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales;
- X.- En coordinación con el Síndico y el Tesorero Municipal supervisar, calificar e



imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

XI.- Vigilar la prestación de los servicios públicos que tenga concesionados el Ayuntamiento y hacer que se cumplan las obligaciones consignadas; y

XII.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Artículo 145.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Públicos Municipales se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia;

- I.- Auxiliar Administrativo;
- II.- Coordinador Operativo;
- III.- Jefatura de Panteones; y
- IV.- Cuadrillas de Trabajo.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 146.- Corresponde a la Dirección de Turismo, generar e implantar los mecanismos, de promoción y difusión, que permita y favorezca la afluencia de visitantes a nuestro territorio municipal.

Artículo 147.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Turismo, las siguientes:

- I.- Gestionar, administrar y planificar tareas de acuerdo a las necesidades que demande el municipio;
- II.- Conocer y comprender la problemática Turística del municipio;
- III.- Diseñar, dirigir y ejecutar programas y proyectos de turismo pero siempre teniendo presente el cuidado del medio ambiente y cultural;
- IV.- Diseñar y operar campañas de mercadotecnia e información que orienten a incrementar la afluencia turística en el municipio aplicando elementos de comunicación, promoción y publicidad;
- V.- Participar en reuniones programadas tanto por la presidencia municipal o gobierno del estado en donde la principal finalidad sea el interés para el



desarrollo y beneficio turístico de nuestro municipio;

VI.- Promover, coordinar y desarrollar eventos de promoción Turística, como recorridos turísticos, exposiciones y ferias regionales con la finalidad de impulsar y dar a conocer el legado turístico del municipio de Mazatepec;

VII.- Impulsar un turismo basado en principios de sustentabilidad donde prevalezca la conservación ambiental, la integración social, cultural y rentabilidad económica;

VIII.- Tomar conocimiento de programas y proyectos ya existentes y otros que se puedan originar; IX.- Colaborar en acciones que promuevan y fortalezcan el desarrollo turístico del municipio de Mazatepec;

X.- Coordinar eventos y actividades turísticas que se realicen en el municipio;

XI.- Colaborar en la preparación de la información turística con fines promocionales para conocimiento de los visitantes;

XII.- Generar e implementar los Reglamentos y mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades turísticas, y

XIII.- Implementar la ejecución de programas y proyectos de desarrollo turístico en beneficio del municipio, con sentido de inclusión, y no discriminación en atención a la diversidad social.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo. 148.- El Patrimonio Municipal se integra con los Bienes Muebles e Inmuebles, posesiones y derechos de dominio público y privado que pertenezcan en propiedad al municipio y los que en lo futuro se integren a su patrimonio.

Artículo. 149.- Las funciones y atribuciones de la Dirección de Patrimonio Municipal, son las siguientes:

I.- Actualización del inventario Municipal del Ayuntamiento, en coordinación con la Secretaría Municipal para actualizar el padrón de Bienes Muebles e Inmuebles, asignándoles su costo aproximado en virtud de sus condiciones, con el objeto de depurar cuestiones obsoletas y tener certeza y control sobre el registro total del patrimonio;

II.- Regular los predios propiedad del Ayuntamiento que son susceptibles de



- regularizar, con el objeto de contar con un Padrón Actualizado;
- III.- Otorgar soporte técnico a las demás áreas administrativas en el ámbito Patrimonial;
- IV.- Vigilar el cuidado y resguardo de los Bienes Muebles e Inmuebles mediante la actualización de seguros;
- V.- Registrar en el libro especial de Bienes Muebles e Inmuebles y valores que integran el Patrimonio del municipio, las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;
- VI.- Actualizar información del Parque Vehicular con el que cuente el municipio, asignando su costo aproximado en virtud de sus condiciones;
- VII.- Programar el calendario de inventarios;
- VIII.- Realizar las altas y bajas de Bienes Muebles y Vehículos;
- IX.- Realizar el procedimiento de control de inventarios de Bienes Muebles y Vehículos;
- X.- Realizar el procedimiento de pago de verificación del Parque Vehicular;
- XI.- El procedimiento de pagos y actualizaciones de la tenencia del Parque Vehicular, y
- XII.- Las demás que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO XI

COORDINACIÓN DE FOMENTO AL CRÉDITO AGROPECUARIO Y COMERCIAL

Artículo. 150.- Corresponde a esta Coordinación de desarrollo económico complementar e implementar los instrumentos de regularización, promoción y desarrollo de infraestructura, la cual permitirá la inversión productiva de los diversos sectores; los cuales pueden contribuir a la generación de empleos y promover el abasto de productos a nivel Municipal. Esta Coordinación tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Proponer alternativas para simplificar la normatividad municipal para las actividades económicas, con el propósito de gestionar, agilizar, transparentar, eliminar, simplificar o fortalecer los trámites, plazos y requisitos que deban exigirse a las empresas, así como los servicios que prestan las dependencias municipales para el mismo fin;
- II.- Implementar los mecanismos que favorezcan la inversión productiva en los



diferentes sectores;

III.- Propiciar la generación de empleos, para ayudar a elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio, atendiendo los principios de inclusión, no discriminación e igualdad de género;

IV.- Implementar la mejora regulatoria como mecanismo coadyuvante al Desarrollo y fomento económico del municipio;

V.- Generar y mantener una infraestructura eficiente, en la administración de los mercados, tianguis y plazas;

VI.- Consolidar la infraestructura suficiente y eficiente para promover la inversión, fortalecimiento y desarrollo de las empresas u organizaciones Agropecuarias;

VII.- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas relacionados con el sector productivo del municipio;

VIII.- Elaborar, fortalecer, controlar y dar seguimiento a los proyectos que en materia agropecuaria se desarrollen en el municipio;

IX.- Generar e implementar los reglamentos y mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades turísticas, y

X.- Las demás atribuciones y obligaciones que le otorguen las leyes, reglamentos, manuales de organización y el Presidente Municipal.

Artículo 151.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Coordinación de fomento al crédito agropecuario y comercial, se auxiliará de la siguiente unidad administrativa:

I.- Auxiliar administrativo.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

Artículo 152.- La Dirección de Agua Potable y saneamiento es la encargada de prestar los servicios públicos de Agua Potable, así como de cumplir y hacer cumplir las normas en materia de agua.

Artículo 153.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Agua Potable y Saneamiento, las siguientes:



- I.- Ejecutar la política de desarrollo en materia ambiental, elaborando para tal efecto los programas y planes que sean necesarios, así como definir las metas y objetivos que se pretenden alcanzar, asegurando la congruencia con las normas jurídicas federales y estatales;
- II.- Vigilar el debido cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de agua potable;
- III.- Desarrollar los estudios pertinentes a fin de obtener el ordenamiento de las redes de agua potable así como las tomas correspondientes en todo el municipio;
- IV.- Llevar a cabo acciones de prevención y control de la contaminación de las aguas federales que se tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, con la participación que conforme a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos corresponda al Gobierno del Estado;
- V.- Evitar y erradicar la fauna nociva, que afecte la contaminación a los ríos y aguas dentro del Territorio Municipal;
- VI.- Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado y de tratamiento y disposición final de desechos;
- VII. En coordinación con las autoridades estatales, promover el saneamiento de las barrancas, lagos, ríos, parques, jardines y cualquier otra zona natural que se vea amenazada por la contaminación ambiental;
- VIII.- Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los convenios de coordinación celebrados con los ejecutivos federal y estatal en materia de agua potable;
- IX.- Evaluar a través de los consejos ciudadanos, el servicio otorgado en materia de agua potable y servicios de reparación;
- X.- Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar para construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar y mejorar tanto los sistemas de captación y conservación de agua, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de saneamiento, incluyendo el alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reúso de las mismas y manejo de lodos en coordinación con las áreas competentes;
- XI.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;



- XII.- Aplicar las cuotas o tarifas a los usuarios por los servicios de agua potable, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, su conservación y saneamiento;
- XIII.- Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta reiterada de pago, así como en los demás casos que se señalan en la ley estatal de agua potable;
- XIV.- Elaborar los estudios necesarios que fundamenten y permitan la fijación de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios;
- XV.- Apoyar técnicamente y fijar, sobre las bases establecidas por el congreso del estado, las cuotas o tarifas, cuando de conformidad con la ley, se concesione, se permita o se autorice a particulares, la conducción, distribución, de agua potable, embasamiento o transporte de aguas para servicio al público. La determinación de las tarifas o cuotas y el procedimiento previo para fijarlas se hará conforme a lo previsto en la Ley Estatal de Agua Potable;
- XVI.- Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento total o parcial de sus atribuciones, en los términos de la Ley Estatal de Agua Potable y los demás ordenamientos aplicables;
- XVII.- Vigilar que se cubran oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua, que establezca la legislación fiscal aplicable;
- XVIII.- Promover programas para el uso racional del agua potable;
- XIX.- Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley Estatal de Agua Potable;
- XX.- Proponer al Presidente Municipal medidas que coadyuven a mejorar la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado del municipio;
- XXI.- Suspender el suministro de agua potable o cortar la toma correspondiente en virtud de que se esté haciendo mal uso del líquido o desperdiciando de manera irracional, y
- XXII.- Las demás que expresamente le señalen el Presidente Municipal y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Artículo 154.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Agua Potable, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:



- I.- Auxiliar administrativo, y
- II.- Cuadrilla de Fontaneros.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.

Artículo 155.- La Dirección de Desarrollo Humano y Social, es la encargada de promover y coordinar el desarrollo, crecimiento y el bienestar de la población del municipio de Mazatepec.

Artículo 156.- La Dirección de Desarrollo Humano y Social, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Promover y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de todos los programas de la Secretaría de Desarrollo Social, (SEDESOL);
- II.- Crear los Consejos de Participación Social para promover y desarrollar las actividades señaladas en la fracción que antecede y las que el Ayuntamiento le asigne;
- III.- Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía las diversas actividades a que se refiere la fracción I de este ordenamiento;
- IV.- Utilizar los espacios públicos tales como instalaciones deportivas, bibliotecas, jardines y plazas del Municipio, para que se lleven a cabo las posibles actividades educativas, culturales, sociales, deportivas, empresariales, de gobierno y otras;
- V.- Coadyuvar con las diversas dependencias de los tres niveles de gobierno, para establecer acciones que sean de la aprobación del Ayuntamiento y que promuevan las actividades para el Desarrollo Social;
- VI.- Promover convenios con las diversas instituciones educativas, para que los estudiantes puedan realizar su servicio social en el Ayuntamiento de Mazatepec;
- VII.- Hacer llegar a todas las Ayudantías, colonias y poblados del Municipio, los programas implementados por esta Dirección;
- VIII.- Promover la participación ciudadana para que, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, se puedan crear diversos espacios públicos que satisfagan las necesidades de la comunidad;



- IX.- Promover en el marco del respeto a los Derechos Humanos, las tradiciones, usos y costumbres propias del municipio de Mazatepec;
- X.- Fomentar el Desarrollo y la aplicación de acciones de Igualdad, inclusión y la No Discriminación, y
- XI.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de Desarrollo Social;

Artículo 157.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Humano y Social se auxiliará de las siguientes unidades administrativas mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

- I.- Enlace de Prospera;
- II.- Coordinación de inmigrantes e indígenas;
- III.- Coordinación de Asuntos Migratorios; y
- IV.- Auxiliar administrativo.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO

Artículo 158.- La Dirección de Predial y Catastro es la instancia administrativa en la que se delega las funciones del Ayuntamiento en materia de Catastro, siendo la encargada de integrar, registrar y actualizar el inventario de bienes inmuebles existentes en el municipio de Mazatepec, para fines fiscales, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación;

Artículo 159.- La Dirección de Predial y Catastro, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Integrar y registrar debidamente el inventario de bienes inmuebles que se encuentran dentro del territorio del municipio;
- II.- Integrar y registrar en el inventario de inmuebles los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, cartográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a los predios y sus construcciones adheridas a él. Para ello se deberá llevar un control por cédulas catastrales, o bien, por un sistema informático, si las condiciones



- presupuestarias y técnicas lo permiten;
- III.- Preparar estudios y proposiciones de las áreas de valor y sus respectivos valores unitarios de terreno. Así como los valores unitarios de construcción, en su caso, actualización periódica anual de los mismos de acuerdo a estudios realizados por la autoridad municipal;
- IV.- Identificar, medir, deslindar, clasificar, valorar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales y de dominio público del municipio de Mazatepec;
- V.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio. Así mismo, autorizar levantamientos topográficos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como la determinación del valor catastral de los inmuebles con base en los valores unitarios de suelo y construcción, considerando los incrementos y decrementos por vocación, uso, destino y edad de construcciones relacionados con los inmuebles y las construcciones adheridas a él. Lo anterior se calcula con base en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Catastro del municipio de Mazatepec y a la norma aplicable;
- VI.- Registrar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el catastro del municipio. Hacerlo de tal manera que se conserven los registros históricos;
- VII.- Mantener actualizados los planos de los polígonos catastrales del municipio;
- VIII.- Interactuar con las distintas dependencias municipales a fin de contar con los datos que se generen y que sirvan de base en los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples e individuales y otras gestiones de importancia y beneficio a las diferentes áreas de acuerdo a la competencia y alcance de cada una de ellas;
- IX.- Controlar el padrón catastral y sus registros;
- X.- Informar con oportunidad y transparencia sobre las actividades, programas y datos catastrales a particulares y al cabildo, así como a las autoridades que se señalen en el presente reglamento y que cumplan con los requisitos;
- XI.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio Municipal;
- XII.- Mantener actualizados los planos reguladores de la Ciudad y poblaciones que forman el municipio de Mazatepec, en coordinación con las autoridades de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano y Rural;



XIII.- Conocer, asesorar y tramitar las necesidades de la población del Municipio en materia de reordenación y regularización de la tenencia de la tierra y determinar las áreas susceptibles de regularización, con el auxilio de la Consejería Jurídica; siendo el enlace entre el Ayuntamiento y la Delegación Federal de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y otras instancias correspondientes para realizar las solicitudes y trámites correspondientes, competencia de dicha instancia federal, y

XIV.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 160.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Predial y Catastro se auxiliará de las siguientes unidades administrativas mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

- I.- Auxiliar de Predial; y
- II.- Auxiliar administrativo.

CAPÍTULO XV

DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 161.- La Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer promueve y fomenta las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, tiene por objeto establecer políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, al alentar su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión y promover ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello. Asimismo ejecutar las acciones para prevenir, atender y erradicar la violencia contra la mujer.

Artículo 162.- Funciones y responsabilidades de la Dirección de la Instancia de la Mujer:

- I.- Llevar a cabo programas de información a la población conforme lo marca el sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- II.- Implementar programas de capacitación y asesoría de acuerdo al programa



nacional para la igualdad de oportunidades y la no discriminación contra las mujeres;

III.- Elaborar el programa municipal de atención y participación de la mujer;

IV.- Ser el enlace ante el instituto nacional y estatal de la mujer;

V.- Promover acciones para combatir la pobreza, marginación y exclusión de la mujer;

VI.- Impulsar y coordinar programas sobre la profesionalización del personal femenino que pertenece a la administración pública municipal;

VII.- Impulsar y difundir la Igualdad de género en la sociedad; VIII.- Promover presupuestos con visión de Género;

IX.- Promover al interior del Ayuntamiento el lenguaje de Género y el respeto de la Diversidad Sexual;

X.- Incorporar al municipio al programa de Instituciones comprometidas con la inclusión; y

XI.- Empezar campañas de difusión en todo el municipio sobre los derechos de la mujer, igualdad de género, igualdad de oportunidades y para erradicar toda forma de violencia y discriminación en su contra.

Artículo 163.- Las facultades y atribuciones de la Dirección de la Instancia de la Mujer, son las que le confieren los artículos 89-bis y 89-ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO XVI CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 164.- La Consejería Jurídica es el área que en coordinación con la Sindicatura coadyuvará en la defensa y vigilancia de los intereses del Ayuntamiento, así como en su representación en los conflictos o juicios o procedimientos contenciosos o no contenciosos que se desahoguen ante las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas, correspondiéndole revisar, analizar y mantener actualizado el marco jurídico municipal.

Artículo 165.- Para los efectos del artículo anterior, el titular de la Consejería Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Intervenir en los juicios en que el Ayuntamiento sea parte, tenga interés



- jurídico o bien, cuando se afecte el patrimonio municipal;
- II.- Vigilar y coadyuvar que en los asuntos del orden administrativo, los actos y resoluciones que competen al Ayuntamiento, se observen los principios de legalidad y se ajusten a la normatividad vigente;
- III.- Prestar consejo jurídico, emitir opinión, proporcionar la información, datos o cooperación técnica y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por los miembros del Ayuntamiento y dependencias de la administración pública municipal;
- IV.- Revisar, analizar y en su caso elaborar los proyectos de contratos, acuerdos, convenios, documentos y demás actos jurídicos que contengan textos de naturaleza jurídica, que pretendan celebrar las dependencias o deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- V.- Solicitar informes, documentos, opiniones y elementos de prueba a las entidades de la administración municipal para el debido ejercicio de sus funciones;
- VI.- Atender y en su caso, llevar a cabo funciones conciliatorias, respecto de las quejas que en materia de derechos humanos existan relacionadas con los servidores públicos del Ayuntamiento y conocer, investigar, tramitar, instaurar y remitir a la Contraloría Municipal, proponiendo incoar los procedimientos para que en su momento se imponga la sanción correspondiente sobre los asuntos relacionados con la violación a derechos humanos por servidores públicos Municipales; asimismo, dar la intervención que compete a la instancia respectiva por casos vinculados con elementos de la Comisión de Seguridad Pública;
- VII.- Fungir como delegado jurídico de los miembros del Cabildo y demás titulares de las dependencias de la administración pública municipal, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII.- Representar, con el carácter de apoderado legal, al Ayuntamiento y sus dependencias en los asuntos y controversias en que sean parte, seguidos ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas que corresponda;
- IX.- Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo promovidos contra actos de las autoridades del Ayuntamiento;
- X.- Apoyar a las dependencias municipales en la substanciación y resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de sus resoluciones, así



como en los asuntos jurídicos a la Sindicatura Municipal, en el ejercicio de su responsabilidad y en la rendición de informes de los asuntos encomendados, con la periodicidad que se requiera;

XI.- Presentar denuncias o querellas y promover demandas y juicios de cualquier naturaleza, en contra de personas físicas o morales en defensa de los intereses del Ayuntamiento;

XII.- Intervenir en representación del Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y evitar juicios;

XIII.- Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los juicios en que el Ayuntamiento o alguna de las dependencias sea parte o algunos de sus servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, sea parte o tenga interés jurídico;

XIV.- Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y de otros municipios,

XV.- Proponer al Presidente Municipal modificaciones a los ordenamientos jurídicos municipales;

XVI.- Opinar lo conducente a los proyectos de ordenamientos jurídicos y normativos que el Presidente Municipal le encomiende o las dependencias de la administración pública municipal le hagan llegar para su análisis, así como las reformas a éstos;

XVII.- Responder las quejas sobre los Derechos Humanos, que se interpongan contra el Ayuntamiento y cualquiera de sus integrantes;

XVIII.- Proporcionar la información y en su caso apoyar técnicamente a las dependencias de la administración pública municipal en la elaboración de proyectos de reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como sus correspondientes reformas;

XIX.- Asesorar en materia de reordenación y regularización de la Tenencia de la Tierra;

XX.- Asesorar al Ayuntamiento cuando se presenten iniciativas de leyes o decretos, así como sus correspondientes reformas al Congreso del Estado, en coordinación con las dependencias competentes;

XXI.- Rendir a la Sindicatura informe mensual de la gestión de los asuntos en trámite y hacer de su conocimiento inmediato, aquellos que afecten el patrimonio municipal o se refieran a sus atribuciones, y

XXII.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, o le



sean asignadas por el Cabildo o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVII DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

Artículo 166.- La Secretaría Particular es el área encargada de dar seguimiento a las acciones y programas del gabinete municipal, así como de agendar las actividades a desarrollar por el Presidente Municipal y girar las instrucciones del Presidente a las áreas correspondientes para el cumplimiento de las mismas.

Artículo 167.- Corresponde a la Secretaría Particular del Ayuntamiento el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Informar al Presidente Municipal los asuntos existentes, para que éste resuelva lo conducente;
- II.- Registrar y dar seguimiento a los asuntos específicos de los acuerdos en los que el Presidente instruya a las dependencias Municipales;
- III.- Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo del Presidente Municipal;
- IV.- Convocar a las reuniones que el Presidente Municipal sostenga con las diferentes dependencias de la administración pública Municipal;
- V.- En general, asistir al Presidente Municipal en todas y cada una de las actividades que realice en el ejercicio de su labor Pública;
- VI.- Llevar el registro de combustible para todo el parque vehicular del Ayuntamiento; y
- VII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVIII DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 168.- En términos de lo dispuesto por el artículo 130, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es competencia del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales la celebración, registro y certificación de los hechos y actos jurídicos que afecten el estado civil de las personas, reglamentándose en términos de las disposiciones que establece la legislación estatal en materia familiar y demás ordenamientos aplicables en la materia.



Para tal efecto, el Ayuntamiento de Mazatepec, designará al Oficial de Registro Civil.

Para ser Oficial del Registro Civil, se requiere contar con título de Licenciado en Derecho o pasantía debidamente acreditados.

Artículo 169.- Son atribuciones de los Oficiales del Registro Civil las señaladas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 170.- Será facultad del Presidente Municipal, la designación de una persona que asistirá a los Oficiales del municipio, en los casos siguientes:

- I.- En la celebración de matrimonios simultáneos, y
- II.- Para cubrir sus ausencias en el uso de derechos que otorga la Ley del Servicio Civil a los trabajadores.

Artículo 171.- El Presidente Municipal delegará al Secretario Municipal, la facultad de coordinar, vigilar, supervisar y administrar el funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil del municipio de Mazatepec.

CAPITULO XIX DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 172.- La Dirección Municipal de Educación tiene como objetivo fundamental la prestación de un servicio público de calidad orientado a la intervención del municipio en las labores y acciones educativas de su competencia, con relación a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que genere una visión de responsabilidad compartida con esencia humana, para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los actores del sector educativo y que impacten en el ámbito territorial del municipio de Mazatepec.

Artículo 173.- Esta se integra por un Director y sus principales atribuciones de la Dirección Municipal de Educación, son las siguientes:

- I.- Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y



acciones que en materia de educación deberán regir al municipio de Mazatepec, Morelos, dentro de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018, y llevar a cabo su aplicación;

II.- Asesorar al Presidente Municipal en relación a los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración pública municipal;

III.- Ser promotores de los programas y acciones del Gobierno Municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación de los Mazatepecuenses y el desarrollo educativo del municipio;

IV.- Gestionar con el aval del Ayuntamiento Municipal ante instancias públicas y privadas, recursos tendientes a la atención de ciudadanos que se encuentren dentro de los grupos vulnerables en edad escolar que residan en el municipio;

V.- Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, otorgados en su caso por el Ayuntamiento y las partidas federales y estatales de manera transparente y equitativa;

VI.- Promover y generar espacios de análisis, investigación y propuesta sobre la situación y problemática educativa en el municipio, con el fin de buscar las estrategias más adecuadas para la mejora sostenida de la calidad educativa;

VII.- Vigilar el otorgamiento cabal de los premios y estímulos a docentes, alumnos y padres de familia del municipio, distinguidos por su dedicación y excelencia en el desempeño de sus funciones particulares;

VIII.- Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas, sujetas a un reglamento propio; y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio, así como del nivel superior y medio superior;

IX.- Promover la participación ciudadana en los programas y políticas públicas que en materia de educación emita la administración pública 2016-2018 a través de sociedades de padres de familia, sociedades de alumnos y estructuras del sector educativo;

X.- Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión en cuanto a programas de educación vial, del medio ambiente y de otros temas que por parte del Ayuntamiento se emitan de manera general a la población del municipio;

XI.- Recomendar y asesorar al Presidente Municipal sobre posibles acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para



realizar acciones de apoyo a la educación;

XII.- Proponer al Presidente Municipal sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del municipio;

XIII.- Constituir e impulsar las actividades del Consejo Municipal de participación social para la educación;

XIV.- Promover la edición de libros y materiales de apoyo para la educación;

XVI.- Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio; XVII.- Participar en acciones de formación, actualización y capacitación de los bibliotecarios de la administración Municipal; y

XVIII.- Vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal de bibliotecas, deportes, del ámbito de su dirección, con apego a lo que le delegue el Presidente Municipal.

Artículo 174.- La Dirección de Educación, debe brindar un trato humano y de calidad a los solicitantes de los diversos servicios, que en el ámbito de sus facultades se otorgan, así como a las Instituciones Educativas.

Artículo 175.- La Dirección de Educación, está obligada a cumplir cabalmente y en estricto apego a los lineamientos Municipales, con la función para la que ha sido nombrada.

CAPÍTULO XX

DIRECCIÓN DE CULTURA Y EVENTOS ESPECIALES

Artículo 176.- La Dirección de Cultura y eventos especiales se integra por un Director y principalmente realizará eventos culturales para dar realce y reafirmar la identidad del municipio.

Artículo 177.- La Dirección de Cultura y Eventos Culturales tiene la finalidad de ofrecer las condiciones para la promoción y difusión, así como el impulso al desarrollo de las artes plásticas, la literatura, las artes dancísticas y teatrales, la música, el cine, la televisión cultural y el video, así como los procesos culturales comunitarios, generando el encuentro y el disfrute de la ciudadanía con eventos que le permitan generar la cultura en un ambiente familiar y social, del propio



municipio. Sus principales funciones son:

- I.- Operar y promover las actividades artísticas culturales y recreativas a realizarse en colonias, poblados y áreas de esparcimiento público del municipio de Mazatepec, Morelos;
- II.- Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al programa operativo anual;
- III.- Promover y apoyar en actividades culturales y artísticas con instituciones educativas del propio municipio;
- IV.- Realizar las funciones administrativas que se requieran a su cargo;
- V.- Promover y resignificar las tradiciones y costumbres populares mediante la realización de actividades y eventos artísticos;
- VI.- Promover la cultura con instituciones públicas y privadas en materia de actividades culturales, artísticas y recreativas;
- VII.- Fungir como enlace con otras dependencias e instituciones públicas y privadas para organizar y difundir actividades culturales y artísticas;
- VIII.- Realizar vinculaciones con los medios de comunicación para promocionar y fomentar la cultura;
- IX.- Promover en las colonias del propio municipio los eventos que se realizaran;
- X.- Dar seguimiento administrativo a las peticiones aprobadas por el Presidente Municipal; y
- XI.- Las demás funciones que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XXI

JEFATURA DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA

Artículo 178.- Esta Jefatura depende directamente de la Dirección de Educación.

Artículo 179.- Esta Jefatura del Deporte tendrá las siguientes Funciones:

- I.- Coordinar y fomentar el desarrollo de eventos culturales y deportivos;
- II.- Realizar actividades recreativas y deportivas;
- III.- Formular estrategias para garantizar la conservación y enriquecimiento de las expresiones deportivas;
- IV.- Estimular, promover la cultura física entre los diversos sectores de la población;



- V.- Gestionar los recursos económicos e infraestructura que permitan masificar las actividades físicas y deportivas del municipio;
- VI.- Fomentar la participación de las personas con capacidades diferentes mediante la elaboración de programas especiales, como la auto superación, motivación y adherencia hacia la práctica deportiva, integración e inclusión;
- VII.- Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los sistemas de cultura deportiva y escenarios recreativos;
- VIII.- Presentar el plan anual de trabajo dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año;
- IX.- Promover la conformación y consolidación de políticas que propicien la permanencia de los clubes, escuelas, ligas o asociaciones deportivas en el municipio;
- X.- Promocionar actividades recreativas e impulsar masivamente la práctica deportiva no competitiva, para los niños, jóvenes, amas de casa y adultos mayores, de manera inclusiva y también para personas con alguna discapacidad atendiendo el principio de inclusión;
- XI.- Gestionar la construcción de parques, espacios públicos deportivos y recreativos;
- XII.- Promover el reconocimiento público a los deportistas de alta figuración y rendimiento que representen a nuestro municipio en las participaciones deportivas; y
- XIII.- Prestar los servicios públicos de centros deportivos y recreativos, siempre y cuando no sean con fines de lucro.

CAPÍTULO XXII COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS

Artículo 180.- Esta Coordinación dependerá de la Dirección de Educación y se encargará de las bibliotecas Municipales.

Artículo 181.- Las funciones y responsabilidades del área de coordinación de bibliotecas son las siguientes:

- I.- Elaborar anualmente el plan de actividades de la biblioteca de acuerdo con las necesidades de la misma y presentar en forma mensual, los informes correspondientes;



- II.- Organizar la Biblioteca y los materiales teniendo en cuenta las normas establecidas;
- III.- Establecer y coordinar los servicios técnicos y administrativos de la biblioteca, así como programas de promoción de lectura;
- IV.- Elaborar y actualizar el reglamento interno de la biblioteca;
- V.- Promover la participación de la sociedad en las actividades del servicio bibliotecario a su cargo;
- VII.- Orientar y promover el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles;
- VIII.- Promover y organizar grupos de la sociedad hacia la biblioteca tales como: Clubes de lectores, tardes literarias, etc.;
- IX.- Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión cultural;
- X.- Mantenerse en contacto permanente con la Red departamental de bibliotecas públicas, mediante el envío periódico de información;
- XI.- Gestionar proyectos para la realización de actividades culturales y de relevancia del municipio; y
- XII.- Promover y promocionar a la biblioteca modelo "Octavio Paz".

CAPÍTULO XXIII

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 182.- Esta Dirección se integra por un Director y un Coordinador.

Artículo 183.- Corresponde a esta Dirección las siguientes facultades:

- I.- La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales;
- II.- La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en el presente Reglamento;
- III.- El aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Gobierno Estatal;
- IV.- La autorización y regulación, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, del funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, rehuso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos



municipales;

V.- Establecer y operar los sistemas y medidas necesarias para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población;

VI.- La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios;

VII.- La prevención y control de la contaminación de las aguas federales que se tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, con la participación que conforme a la presente Ley corresponda al Estado de Morelos;

VIII.- La verificación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

IX.- El dictamen de las solicitudes de autorización para descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado que administren y establecer condiciones particulares de descarga a dichos sistemas, salvo que se trate de aguas residuales generadas en bienes y zonas de jurisdicción federal;

X.- El requerimiento de la instalación de sistemas de tratamiento a quienes exploten, usen o aprovechen en actividades económicas, aguas federales concesionadas a los municipios para la presentación de servicios públicos, así como a quienes viertan descargas de aguas residuales a los sistemas municipales de drenaje y alcantarillado y no satisfagan las Normas Oficiales Mexicanas;

XI.- La implantación y operación de sistemas municipales de tratamiento de aguas residuales de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas;

XII.- Proponer planes y programas al Ayuntamiento para llevar a cabo el Desarrollo Sustentable en nuestro Municipio; y

XIII.- Coordinarse interinstitucionalmente con otros municipios del estado y estados vecinos, organismos, dependencias, asociaciones nacionales e internacionales, para el mejoramiento e implementación de programas para el medio ambiente respetando la normatividad.

CAPÍTULO XXIV



COORDINACIÓN DE CULTURA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 184.- Esta Coordinación coadyuvara con el Director de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente, así como el Director de Agua potable y Saneamiento.

Artículo 185.- Corresponde a esta Coordinación las siguientes atribuciones y funciones:

- I.- Promover y coordinar campañas sobre el cuidado del Agua en todo el municipio;
- II.- Solicitar el apoyo de las escuelas para promover y difundir entre los niños el cuidado del agua;
- III.- Supervisar la dosificación del cloro en los depósitos de agua y llevar a cabo el análisis de calidad de la misma;
- IV.- Realizar muestreos para verificar que el agua cuente con las normas requeridas por la Secretaria de Salud, en todos los pozos de Mazatepec;
- V.- Capacitar al personal que maneja la cloración en los pozos, para que tengan el cuidado y el trato correspondiente al vital líquido, para que su calidad sea eficiente para la sociedad;
- VI.- Difundir las actividades sobre la cultura del agua a través de diversos medios de comunicación;
- VII.- Promover estrategias a corto y largo plazo a través de las cuales se articule los mecanismos para hacer operativa y efectiva la participación de la comunidad en el cuidado del Medio Ambiente;
- VIII.- Analizar los problemas locales del municipio de manera sectorial;
- IX.- Definir objetivos para la solución a la problemática del Medio Ambiente, de manera sostenible y sustentable;
- X.- Informar acerca de las implicaciones del Desarrollo Sostenible en cada sector de la sociedad;
- XI.- Estimular y promover la participación ciudadana en el proceso de elaboración y desarrollo de la agenda local 21;
- XII.- Empezar campañas para la concientización, cuidado y conservación del agua y medio ambiente; y
- XIII.- Debatir y difundir las cuestiones relativas a la elaboración de la agenda local 21 y ejecución de los planes de acción.

CAPÍTULO XXV

DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO AL CRÉDITO



AGROPECUARIO Y COMERCIAL

Artículo 186.- Esta Dirección está integrada por la Coordinación de Fomento al crédito agropecuario y comercial, y se auxiliará con un coordinador A.

Artículo 187.- Corresponde a esta Dirección las siguientes acciones y funciones:

- I.- Llevar a cabo todas las acciones pertinentes para atender a los productores y ofrecerles información sobre todos los programas federales, estatales y municipales en materia agropecuaria;
- II.- Impulsar e integrar el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable de Mazatepec;
- III.- Realizar en tiempo y forma la propuesta de la distribución del recurso del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico (FAEDE), para beneficiar a los productores y ganaderos de Mazatepec;
- IV.- Implementar los mecanismos que favorezcan la inversión productiva en los sectores agropecuarios, servicios, industrias, turismo y comercio, para propiciar la generación de empleos que ayuden a elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Mazatepec;
- V.- Controlar y coordinar el área de inspección en materia Pecuaria, Ganadera y Agrícola, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes.
- VI.- Elaborar y mantener actualizado el registro de ganaderos en el municipio, así como elaborar las tarjetas de identificación; y
- VII.- Mantener actualizado el registro municipal de fierro quemador.

CAPITULO XXVI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 188.- Para el desarrollo de las funciones de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo se auxiliara de las siguientes: Coordinación General del COPLADEMUN, Coordinación de capacitación y Agenda para el Desarrollo Municipal, Jefe de logística y auxiliar administrativo.

Las facultades y atribuciones de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo, son las siguientes:

- I.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes,



reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia de Planeación Federal y/o Estatal y sus anexos, demás disposiciones de carácter general municipal, que resulten de su competencia, así como proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;

II.- Coordinar el proceso de planeación, elaborar y proponer el plan municipal de desarrollo y los programas operativos anuales de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, darle seguimiento y evaluar su cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;

III.- Colaborar, coordinar y presentar la propuesta ante el Cabildo del Plan Municipal de Desarrollo, para su aprobación y coordinar su entrega ante el Congreso del Estado.

IV.- Participar con la Federación y el Estado en la elaboración de los planes regionales, sectoriales y especiales que se deriven de los mismos, así como darles seguimiento y vigilar su cumplimiento en aquellos en los que el Municipio debe intervenir o participar;

V.- Recopilar, preparar, analizar y aplicar la información estadística que apoye la planeación, programación de acciones municipales y la elaboración de proyectos de inversión municipal;

VI.- Coordinar y conducir la participación del municipio en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en la realización del proceso de programación y presupuestación anual de obras y acciones de los planes y programas que incidan en el municipio;

VII.- Elaborar planes integrales y sectoriales destinados a prever, dirigir, ordenar y estimular el desarrollo social, Sustentable y económico del municipio, sujetando los mismos a lo determinado dentro del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Estatal y el Plan Federal, en su caso; debiendo considerar casos atípicos que potencien el desarrollo regional o local, siempre que para ello se cuente con los estudios de análisis y evaluación correspondientes;

VIII.- Participar, coordinar y conducir el Comité de planeación para el desarrollo del municipio, para la formulación de planes y programas, y la realización del proceso de programación y presupuestación anual de obras y acciones;

IX.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ámbito de su competencia, en la conducción de las relaciones con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal;



X.- Dar seguimiento y mantener el control sobre el avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en los programas operativos anuales del municipio, de conformidad con las disposiciones que para tales efectos sean aplicables;

XI.- Integrar los programas y presupuestos anuales de las fuentes de financiamiento federal, estatal y municipal que ejecuta y administra el Municipio, así como los expedientes técnicos de los programas que sustentan el ejercicio de la inversión;

XII.- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos que emplea el Ayuntamiento en la realización de obra pública, programas y acciones sociales; cuyo financiamiento es a través de fondos federales, estatales y municipales;

XIII.- Ser el vínculo entre el municipio y las dependencias estatales y federales involucradas en la programación y realización de obras y acciones;

XV.- Coordinar, integrar y formular los informes anuales y parciales de la Administración Municipal, en coordinación con el resto de las direcciones y áreas del municipio;

XVI.- Elaborar el informe anual sobre el trabajo del Comité de Planeación para el desarrollo del municipio, para la elaboración del proyecto de presupuesto del año siguiente;

XVII.- Coordinar la recopilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación, la programación de acciones del municipio y la elaboración de proyectos de inversión municipal, en Coordinación de la dirección de informática, obras públicas, desarrollo social y las demás Áreas de la Administración Pública Municipal;

XVIII.- Elaborar manuales de operación con sus anexos programáticos necesarios para regular el ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los planes, programas, acciones, así como de la inversión pública municipal;

XIX.- Vigilar que la aplicación de los recursos federales y estatales se realicen conforme a las reglas de operación de los programas correspondientes;

XXVII. Fomentar y apoyar la participación de los Sectores, Público, Privado y Social en el desarrollo integral del municipio;

XXVIII.- Integrar la documentación que se genera por concepto de ejecución de obras y acciones derivadas de recursos federales, estatales y municipales, derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación, del Estado y de la Hacienda Municipal, y que se encuentren contemplados en el Programa Operativo Anual del ejercicio que corresponda, coordinándose con las áreas que



- resulten necesarias para el cumplimiento de dicho fin;
- XXIX.- Proponer al Presidente Municipal, los reglamentos, acuerdos, reformas, circulares y demás disposiciones de conformidad a las normas vigentes; con la finalidad de optimizar el buen funcionamiento administrativo con actividades inherentes a la Planeación, Evaluación y Desarrollo de Programas Municipales;
- XXX.- Colaborar con el Gobierno del Estado en la coordinación de aquellos programas, sistemas y políticas de carácter Interinstitucional que le soliciten, de conformidad con las disposiciones que para tales efectos sean aplicables;
- A. Analizar políticas sociales;
 - B.- Generar propuestas que permitan el diseño de nuevas prácticas gubernamentales;
 - C. Hacer diagnósticos;
 - D. Desarrollar estrategias de mediano y largo plazo para la gestión gubernamental;
 - E. Proponer acciones y políticas públicas;
 - F. Planear, coordinar y dirigir estudios y proyectos especializados;
 - G. Formalizar los contratos y convenios vinculados con el cumplimiento de sus obligaciones;
 - H. Integrar los informes de gobierno, con el apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - I. Contribuir al eficiente desarrollo de las funciones del Ejecutivo estatal y de los integrantes del Gabinete Ampliado; que incidan en programas y estrategias dentro del territorio municipal.
 - J. Preparar reuniones y coordinar los gabinetes especiales y grupos de trabajo interinstitucional de la Administración Municipal y llevar el registro, seguimiento y análisis de los acuerdos que se tomen en estos y formular actas de sesiones de los mismos;
 - K. Dirigir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; y
 - M. Las demás que considere el Gobernador del Estado.
- XXXI.- Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección Planeación, Evaluación y Desarrollo, para su análisis y aprobación en su caso;
- XXXII.- Vigilar el correcto y oportuno ejercicio del presupuesto autorizado, en los términos de la legislación y controles administrativos aplicables;
- XXXIII. Presentar el Programa de Trabajo Anual de la Dirección Planeación, Evaluación y Desarrollo que contenga los objetivos estratégicos, indicadores de desempeño, proyectos, actividades y metas;



XXXV.- Llevar a cabo acciones que fomenten el crecimiento de la economía municipal; realizando acciones estratégicas que impliquen cambios en leyes, reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general que regulen la actividad de los particulares, buscando mejorar la calidad e incrementar la eficiencia de la regulación a través de la disminución de los costos de cumplimiento a los particulares;

XXXVI.- Fortalecer la relación entre el gobierno municipal y los diferentes sectores empresariales a través de eventos que les brindan un espacio de opinión en la toma de decisiones del gobierno municipal;

XXXVII.- Coordinar la implementación, a nivel municipal, de estudios de impacto regulatorio como apoyo a la técnica normativa para la elaboración de regulaciones municipales;

XXXVIII.- Impulsar y Dar seguimiento a la operación de consejos Consultivos, para el desarrollo municipal.

XXXIX.- Coordinar las acciones que modifiquen los procesos y procedimientos que realiza la autoridad municipal para dar un adecuado registro, vigilancia y seguimiento a las actividades de los particulares que estén sujetos a regulación; buscando una reingeniería en los procesos municipales a través de una evaluación de satisfacción del contribuyente;

XL.- Coordinar el seguimiento a los Convenios de Colaboración que el municipio celebre entre los gobiernos Federal y Estatal, o con los organismos públicos o privados y tengan relación con la Mejora Regulatoria del municipio o le sean encomendados directamente;

XLI.- Coordinar la integración de los proyectos, acciones y obras de cada uno de los programas municipales, que se tengan que realizar con recursos federales, estatales o municipales; de las diferentes direcciones ejecutoras, así como de la totalidad de los recursos ejecutados por el municipio;

XLII.- Coordinar los trabajos de la agenda para el desarrollo municipal;

XLIII.- Ser secretario técnico del Programa de Mejora Regulatoria en el municipio; y

XLIV.- Las demás que le asigne el Presidente Municipal, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales y municipales le confieran.



CAPÍTULO XXVII

JEFATURA DE ARCHIVO Y CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 189.- Esta Jefatura se encarga del archivo histórico del municipio y hacer las compilaciones de datos históricos, para transmitirlos a las diferentes generaciones y a través de eventos culturales y educativos.

Artículo 190.- Las funciones y responsabilidades de la Jefatura de archivo son las siguientes:

- I.- Recibir la documentación de todas las áreas administrativas del Ayuntamiento;
- II.- Llevar a cabo la clasificación de todos los paquetes documentales;
- III.- Realizar la búsqueda de documentación cuando así sea requerida por el Secretario Municipal y por instrucción del Presidente Municipal;
- IV.- Realizar los Inventarios de la nueva documentación;
- V.- Atender la visita de estudiantes de todos los niveles educativos y público en general, interesados en la consulta de documento del archivo;
- VI.- Resguardar la seguridad de los documentos de trámite y el Archivo Histórico;
- VII.- No puede prestar ningún documento si no es por autorización del Presidente, a través de su Secretario Municipal;
- VIII.- Llevar un registro de los acontecimientos importantes del Municipio; así como también recopilar y difundir la memoria Histórica de Mazatepec; y
- IX.- Coordinar las actividades inherentes a la búsqueda, resguardo y conservación de los documentos declarados como patrimonio histórico por el Archivo General de la Nación.

CAPÍTULO XXVIII

DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES Y JUVENTUDES

Artículo 191.- Esta Dirección es la encargada de Fortalecer las políticas públicas destinadas a propiciar y acompañar el desarrollo de adolescentes y jóvenes de todo el municipio a fin de promover, el plan de desarrollo municipal 2016-2018,



proponiendo diferentes alternativas que responden a las necesidades y expectativas de los adolescentes.

Artículo 192.- Las funciones de la Dirección de la Instancia Municipal para Adolescentes y Juventudes, son las siguientes:

- I.- Definir con base en los Planes Nacionales y Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de la Juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- II.- Promover la colaboración y coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales, no gubernamentales y de cooperación en el ámbito estatal como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud;
- III.- Proponer al cabildo celebrar acuerdos o convenios de colaboración y coordinación con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud;
- IV.- Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles;
- V.- Recibir y canalizar propuestas sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;
- VI.- Auxiliar a las dependencias de la administración pública federal, estatal y a los gobiernos municipales que así lo requieran, en la difusión y promoción de los servicios que presten a la juventud cuando así lo requieran;
- VII.- Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el órgano administrativo de atención a la juventud de acuerdo a las atribuciones que marca el mismo;
- VIII.- Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes de la entidad en distintos ámbitos del acontecer estatal, nacional e internacional;
- IX.- Elaborar programas, cursos de capacitación y desarrollo destinados a jóvenes, impartidos por la Secretaría de Educación del Estado;
- X.- Fomentar la creación de Centros Municipales de Servicios con los programas de atención directa a los jóvenes;
- XI.- Impulsar el mejoramiento de las instalaciones y servicios para la juventud, y en su caso, administrar su operación;
- XII.- Establecer lineamientos en participaciones juveniles de carácter estatal, nacional e internacional;



XIII.- Promover acuerdos y convenios de colaboración y coordinación con el Instituto Mexicano de la Juventud, así como con las autoridades federales, estatales y municipales, para promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud;

XIV.- Establecer, coordinar e impulsar programas que favorezcan el desenvolvimiento y expresión de los jóvenes del municipio en el Estado; y

XV.- Las demás que le otorgue el presente y otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO XXIX **COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 193.- Esta se integra del Coordinador y su auxiliar.

Artículo 194.- Las funciones y responsabilidades de la Coordinación de Comunicación Social son las siguientes:

I.- Se elaborará una síntesis periódica de lo publicado en prensa, radio o televisión, la información deberá ser de tipo político, social y administrativo. Se deberá homologar la información que se publica en los medios de comunicación (prensa escrita, radio y televisión);

II.- Debe de elaborar las fichas informativas;

II.- Organizar y clasificar la información recabada en los eventos del Ayuntamiento de Mazatepec, con el fin de redactar los distintos boletines;

III.- Para la difusión y publicación de los distintos medios de comunicación, se optará para los medios de mayor responsabilidad, honestidad y eficiencia, tomando en cuenta que se deberá de tener en primera instancia el principio de austeridad y las indicaciones principales del Presidente;

IV.- Las publicaciones oficiales se realizaran previa autorización del Presidente Municipal;

V.- La responsabilidad de las notas periódicas, boletines, publicaciones, spots para radio y televisión, perifoneo y demás formas y medios de comunicación recaerá únicamente al Director de Comunicación Social. Por lo tanto en caso de alguna nota de discriminación o que cause perturbación será este último quien realice las aclaraciones correspondientes; y

VI.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.



CAPÍTULO XXX DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 195.- Esta Dirección está integrada por un Director y su auxiliar.

Artículo 196.- Las funciones y responsabilidades de la Dirección de Protección Civil, son las siguientes:

- I.- Controlar y coordinar el área de inspección de comercios, casa habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;
- II.- Atender las diferentes necesidades que competen al área de protección civil;
- III.- Apoyar a la ciudadanía en cualquier contingencia ya sea causada por desastre natural o humano;
- IV.- Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil;
- V.- La aplicación de las bases para el establecimiento del Sistema Municipal de Protección Civil en Coordinación con el Sistema Estatal de Protección Civil;
- VI.- Organizar a la sociedad civil con base en el principio de la solidaridad para recoger y encausar la participación social;
- VII.- Promover la capacitación de los habitantes en materia de protección Civil;
- VIII.- Conducir las acciones tendientes a proteger a las personas y en caso de riesgo provocado por agentes naturales o humanos;
- IX.- Participar en coordinación con el ejecutivo del Estado en la planeación y ejecución de acciones de Protección Civil;
- X.- Controlar y coordinar el área de inspección de los establecimientos de empresas, comercios, casa habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integración física de personas y sus bienes;
- XI.- Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de Protección Civil, con el Gobierno del Estado de Morelos y otros municipios, de la entidad y con organizaciones de los sectores social y privado;
- XII.- Promover la capacitación para todo el personal del ayuntamiento para participar en simulacros a fin de tener una cultura de protección civil;
- XIII.- Realizar las gestiones necesarias ante empresas importantes para la



donación de vehículos, materiales o instrumentos para la correcta aplicación de la protección civil en el municipio; y

XIV.- Integrar, promover y difundir el atrás de riesgo del municipio de Mazatepec.

CAPÍTULO XXXI JUEZ CÍVICO

Artículo 197.- Las Funciones del Juez Cívico, son las siguientes;

I.- Corresponde al Juez Cívico determinar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y de Gobierno establecidas en los artículos 135, 136, 137, 138, 139, 140, debiendo enterar la recaudación de multas a la Tesorería;

II.- Declarar la responsabilidad de los presuntos infractores;

III.- Ejercer de oficio las funciones conciliatorias cuando de las faltas cometidas se den daños y perjuicios, y en su caso obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos de ambas partes; y

IV.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública de ser necesario para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO XXXII JUZGADO DE PAZ

Artículo 198.- Este cargo es nombrado por el Consejo de la Judicatura en relación en una terna que se presenta por parte del Presidente Municipal con aprobación del cabildo, dependiendo del Poder Judicial del Estado de Morelos y remunerativamente de este Ayuntamiento.

Artículo 199.- Para ser Juez de Paz se requiere cumplir con los requisitos que establece el artículo 79, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos y las funciones del Juez de Paz son las siguientes:

I.- De los Juicios cuyo monto no exceda del importe de ciento cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado de Morelos. Se exceptúan los juicios que versen sobre propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, los posesorios y los que versen sobre estado y condición de las



- personas y derechos de familia;
- II.- De la diligenciación de los exhortos y despacho;
- III.- De los delitos sancionados únicamente con multa o con pena alternativa;
- IV.- Practicar las diligencias que les sean encomendadas, de acuerdo con lo previsto en la ley;
- V.- Visitar los reclusorios Municipales, e informar del resultado al Juez Menor de la demarcación correspondiente;
- VI.- Informar mensualmente, dentro de los primeros tres días de cada mes, al juzgado menor de la demarcación correspondiente, de todos los asuntos que se ventilen en su juzgado, enviando copia del mismo al Tribunal Superior de Justicia;
- VII.- Diligenciar, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recibo, todo despacho, requisitoria u orden que reciban de las autoridades judiciales superiores del estado o federales;
- VIII.- Excusarse en los casos en que tenga impedimento de acuerdo con las leyes aplicables, en cuyo caso conocerá del asunto el juez de paz suplente;
- IX.- Los demás asuntos que les corresponda conforme a la ley; y
- X.- Posee las atribuciones que esta dicha Ley establece para los Jueces menores, dentro de sus competencia.

CAPÍTULO XXXIII

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 200.- Las Funciones de esta Coordinación son las siguientes;

- I.- La promoción de valores sociales y cívicos que induzcan a los individuos al conocimiento y al respeto de la legalidad, Inclusión, Igualdad, la No Discriminación y los que engloban los Derechos Humanos;
- II.- La prevención de las adicciones, a través de conferencias y ponencias;
- III.- El tratamiento y disminución de la violencia intrafamiliar y el fortalecimiento de la integración familiar;
- IV.- El fomento de las intervenciones multidisciplinarias, entre otras las de índole cultural, de educación, deportivas, médicas y laborales, ante los grupos de mayor riesgo o propensión hacia las conductas antisociales;
- V.- El apoyo a los esfuerzos colectivos e individuales de autoprotección en su integridad física y patrimonial;



VI.- El abatimiento de la marginación económica y social de las poblaciones más vulnerables, mediante la coordinación con instituciones de desarrollo social, económico y agropecuario, de manera estratégica en aquellas zonas cuya prosperidad impacte en el descenso de los índices delictivos;

VII.- El impulso de habilidades de comunicación, producción, creatividad y en general de la inteligencia social que permita la satisfacción de las necesidades individuales y colectivas;

VIII.- La implementación de campañas específicas durante las temporadas del año en que se requiera por la afluencia turística en el Estado; y

IX.- Difundir y promover la Política Social del Ayuntamiento, sobre la Protección de los Derechos Humanos en todos los ámbitos.

Artículo 201.- Las instituciones de Seguridad Públicas Estatales o Municipales tienen como misión primordial la prevención del delito; de manera primaria, mediante intervenciones frente a los factores que provocan las conductas antisociales, así como fortaleciendo las causas que generan Seguridad Pública y de manera secundaria mediante las tareas de producción de información criminal, vigilancia, reacción inmediata y detenciones en flagrancia.

Artículo 202.- Por prevención se entiende el conjunto de acciones no coercitivas y con visión de largo plazo que desarrollan las instituciones de Seguridad Pública, con participación de la sociedad, para actuar sobre los factores que generan o favorecen las conductas antisociales, a fin de impedir su ocurrencia. Las instituciones señaladas deberán promover la participación de la sociedad, especialmente de centros de investigación, instituciones de educación superior, barras y asociaciones de profesionistas y en general de todas aquellas personas físicas y morales que siendo científicos o especialistas puedan aportar soluciones para el fortalecimiento de la seguridad pública en el estado.

Artículo 203.- Las actividades de prevención a desarrollar requerirán de la participación multidisciplinaria de autoridades de diferentes ámbitos de gobierno, organizaciones civiles, instituciones educativas y especialistas.

CAPÍTULO XXXIV

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA (U.T.)



Artículo 204.- Este Cargo es nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal y las Funciones de esta Jefatura son las siguientes;

- I.- Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos;
- II.- Agilizar Procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública en términos de normatividad aplicable;
- III.- Hacer del conocimiento de los servidores públicos la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por el Titular de la Unidad de Transparencia;
- IV.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data;
- V.- Difundir en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes la información a que se refiere el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos del Estado de Morelos;
- VI.- Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada, como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes;
- VII.- Notificar al consejo de información clasificada acerca de toda la información, susceptible de considerarse como reservada, para que este resuelva al respecto;
- VIII.- Promover en sus ayudantías de su adscripción la actualización periódica de la información a la que se refiere la ley;
- IX.- Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;
- X.- Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;
- XI.- Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargaran de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;
- XII.- Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuesta, trámites y costos que impliquen el cumplimiento de sus funciones;
- XIII.- Capacitar y actualizar de manera permanente por medio de cursos, talleres, seminarios y cualquier otra forma de enseñanza que se considere permanente a los servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura



informativa como un derecho humano de la población Morelense, para tal efecto se firmaran convenio de colaboración en el instituto Morelense de información pública y estadística y la entidad pública obligada, y
XIV.- Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley.

CAPÍTULO XXXV

DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 205.- La asistencia social del municipio se prestará por conducto del organismo público denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazatepec, mismo que tendrá por objeto ejecutar los programas, acciones y políticas, que correspondan a los organismos descentralizados públicos de los Gobiernos Nacional y Estatal.

La conformación del Organismo Municipal, su organización y fines, así como la forma de generar ingresos propios se establecerá en su Estatuto Orgánico aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo.

Artículo 206.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazatepec, a través del Sistema Estatal, se incorporará a los programas nacionales, estatales y municipales de salud en el campo de asistencia social a fin de lograr el apoyo y colaboración técnica y administrativa para alcanzar su finalidad asistencial en beneficio de la población del municipio.

Artículo 207.- Para el desarrollo de sus actividades, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazatepec, contará además de las partidas que le asigne el presupuesto de egresos del municipio, con los subsidios, subvenciones y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen, así como las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba, las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley y en general, los demás bienes muebles e inmuebles derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.



Artículo 208.- El Sistema Municipal DIF, contará con una Dirección la cual desarrollara importantes actividades para la administración del Sistema y las Funciones de la misma, son las siguientes;

- I.- Planear, coordinar y dirigir las actividades propias del Sistema Municipal;
- II.- Apoyar a la Presidenta del Sistema Municipal DIF en los eventos que así lo requiera;
- III.- Fungir como representante legal del sistema;
- IV.- Asistir a reuniones de trabajo que convoque el Ayuntamiento y dar seguimiento a los proyectos y actividades que se acuerden;
- V.- Canalizar las actividades al área indicada y cuando la situación lo requiera;
- VI.- Gestionar las peticiones ante las instituciones de Salud;
- VII.- Supervisar que todas las áreas cumplan con los objetivos y metas trazadas;
- VIII.- Supervisar y coordinar la planeación y realización de eventos especiales;
- IX.- Realizar informes de manera periódica al Ayuntamiento Municipal, Sistema DIF- Estatal y Sistema DIF. Nacional;
- X.- Otorgar con eficacia y eficiencia los servicios con los que cuenta el Sistema DIF. Municipal;
- XI.- Ayuda a la gestión de apoyos;
- XII.- Dar información clara y oportuna;
- XIII.- Asumir los compromisos adquiridos como servidores públicos con apego a lo que se espera de nosotros;
- XIV.- Crear un ambiente de respeto y convivencia sana, y
- XV.- Alcanzar la realización de los objetivos a través del trabajo constante y organizado.

Artículo 209.- Sin perjuicio de las facultades conferidas a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia para garantizar el derecho a las mujeres a una vida libre de violencia, dichos sistemas Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Implementar a través de la procuraduría de la defensa del menor y la familia el procedimiento de la mediación previsto por la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia Familiar en el Estado de Morelos;
- II.- Imponer las sanciones administrativas previstas en la ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar en el Estado de Morelos;



- III.- Sensibilizar y capacitar a su personal operativo para detectar, atender y canalizar a víctimas y generadores de la violencia familiar;
- IV.- Promover acciones y programas de protección social, a las receptoras de la violencia familiar, así como también a los menores y a los adultos mayores;
- V.- Coadyuvar con las dependencias competentes en las acciones y programas de seguimiento a los casos en que tenga conocimiento de dicha violencia; y
- VI.- Tramitar ante los jueces competentes, las órdenes de protección de carácter urgente y temporal, que se requieran para la salvaguarda de los derechos de las personas receptoras de la violencia familiar.

CAPÍTULO XXXVI DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

Artículo 210.- Esta Dirección se integrara por su titular y auxiliar administrativo y las Funciones de esta Dirección son las siguientes;

- I.- Recopilar las Leyes y Reglamentos de la Administración anterior, para actualizarlos conjuntamente con los directores y jefes de las áreas correspondientes;
- II.- Elaborar el Reglamento Interno de Gobierno y de la Administración Pública Municipal;
- III.- Actualizar el Bando Municipal, con las debidas observaciones, modificaciones y/o adiciones, que realicen todos los integrantes del Cabildo, los cuales lo aprobaran en su momento oportuno y le darán la publicidad correspondiente;
- IV.- Asesorar a los Directores en la elaboración de su Reglamento Interno;
- V.- Actualizar el padrón de los diferentes ministros de todos los cultos religiosos que hay en el municipio, así como establecer contacto directo con ellos y verificar sus licencias;
- VI.- Realizar un padrón de las estructuras políticas de los diferentes Partidos Políticos que tengan actividad en el municipio;
- VII.- Realizar un padrón de los representantes de cada uno de los sectores que están inmersos en el desarrollo y la actividad económico social del municipio; y
- VIII.- Mantener una estrecha comunicación con la Secretaria General de Gobierno del Estado de Morelos y la Delegación Estatal de la Secretaria de Gobierno Federal.



CAPÍTULO XXXVII DE LA JEFATURA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS

Artículo 211.- Esta Jefatura está integrada por su titular y su auxiliar.

Artículo 212.- Las Funciones de esta Jefatura son las siguientes;

- I.- Tener actualizado en padrón de comercios de los diferentes ramos de todo el municipio;
- II.- Realizar visitas constantes a los establecimientos de giros rojos, para que se sujeten a los horarios establecidos en sus licencias respectivas;
- III.- Participar en operativos junto a la Sindicatura, Gobernación y Reglamentos, y Seguridad Pública del Mando Único, para supervisar en giros rojos que no haga menores de edad ni venta de bebidas alcohólicas a los mismos;
- IV.- Otorgar permisos a los ciudadanos que soliciten licencias para establecimientos comerciales y que cubran los requisitos establecidos para su operación y cumplan la normatividad aplicable;
- V.- Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Agropecuario y fomento al crédito agropecuario y comercial, con la Dirección de Gobernación y Reglamentos y Sindicatura Municipal;
- VI.- En casos de Ferias Regionales o Tianguis ambulantes, temporalmente será asistido por inspectores eventuales;
- VII.- Ser el responsable del Programa de Mejora Regulatoria en el municipio junto con su auxiliar técnico, y
- VIII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XXXVIII COORDINACIÓN DE COPLADEMUN

Artículo 213.- Esta Coordinación en base a los lineamientos que le marque la Dirección de Planeación y Evaluación para el Desarrollo, elaborara los planes y programas de desarrollo, sustentados en la participación organizada de la sociedad, para el bien de sus comunidades, colonias y ayuntamientos.

Artículo 214.- La Coordinación del COPLADEMUN estará facultada para lo



siguiente:

- I.- Promover la participación democrática de la sociedad de manera organizada;
- II.- Aportara la información, diagnósticos y análisis necesarios para los programas, proyectos y acciones de Gobierno Municipal;
- III.- Establecer en orden de prioridad, las obras y acciones que requiere la sociedad;
- IV.- Prever las gestiones encaminadas a obtener los recursos necesario para el Desarrollo Integral del Municipio; y
- V.- Elaborar la prospectiva del municipio, que sirva de base para el establecimiento de propuestas, líneas de acción y decisiones estratégicas para la instrumentación del Plan de Desarrollo.

CAPÍTULO XXXIX DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 215.- Esta Dirección es la encargada de la promoción y protección de la salud publica en el territorio Municipal. Corresponde a su titular las siguientes funciones:

- I.- El control y el fomento sanitario en las materias que establece la Ley de Salud en el Estado de Morelos;
- II.- Conserva y mejoras las condiciones de salud para toda la población y propiciar hábitos, valores y conductas en beneficio de la salud individual y colectiva;
- III.- Formular y desarrollar programas Municipales de salud mediante la realización de acciones necesarias que tengan por objeto prevenir riesgos y daños a la salud de la población;
- IV.- Implementar programas para la prevención, control y protección del Dengue, Chikungunya y Zika;
- V.- Ejercer el control y fomento en todos los establecimientos que tengan relación con la salud pública;
- VI.- Otorgar las autorizaciones sanitarias en el marco de la Ley de Salud del Estado de Morelos;
- VII.- Ser enlace con la Secretaria de Salud, Hospitales y Dependencias Federales y Estatales en materia de Salud;



- VIII.- Ser portavoz y vocero municipal de diversos programas y avances competentes a la Salud Pública;
- IX.- Verificar que hagan y se respeten las aportaciones Federales y Estatales en los programas sanitarios y en los medios de prevención, control y mejora de la Salud Pública;
- X.- Implementar y verificar que se realicen los programas Estatales con participación municipal en materia de Salud Pública; y
- XI.- Trabajar en coordinación con las dependencias Federales y Estatales en casos de desastres o fenómenos naturales que pongan en peligro a la Salud Pública.

CAPÍTULO XL DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 216.- Los integrantes del Ayuntamiento, requieren de licencia otorgada por el Cabildo para separarse de sus funciones; las cuales podrán ser:

- I.- Temporales, que no excederán de quince días;
- II.- Determinadas: hasta por noventa días naturales; y
- III.- Definitivas.

Las ausencias del presidente Municipal, serán suplidas en los términos del artículo 172 y 172 bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Las de los Síndicos y Regidores, no se suplirán cuando no excedan de tres sesiones consecutivas, si se excedieran el Cabildo llamará al suplente respectivo. Para cubrir las ausencias definitivas de los miembros de los ayuntamientos, serán llamados los suplentes respectivos, para que dentro de un término de tres días, se presenten a desempeñar sus funciones.

Los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar licencia para separarse del cargo en caso de contender a un cargo de elección popular.

Artículo 217.- Las licencias temporales y determinadas del Presidente Municipal serán suplidas por el Síndico y las definitivas por el suplente respectivo. En caso de que el Síndico y/o el suplente faltaren o se encuentren imposibilitados para ocupar el cargo, el Cabildo en sesión extraordinaria designará mediante acuerdo,



al Presidente Municipal que cubra las licencias temporales y determinadas de entre los regidores que integran el cabildo.

Tratándose de las licencias definitivas, serán cubiertas por el suplente respectivo, si éste faltare o se encontrase imposibilitado para ocupar el cargo, el Cabildo notificará al Ejecutivo del Estado, quien en un plazo máximo de diez días, contados a partir de la notificación, remitirá al Congreso del Estado la terna para ocupar el cargo de Presidente Municipal respectivo, y por aprobación de las dos terceras partes de los Integrantes del Congreso del Estado, se designará al sustituto en un término máximo de cinco días hábiles, contados a partir de que se reciba la terna.

En tanto el Congreso del Estado designa al Presidente Municipal sustituto, el Cabildo acordará de entre sus miembros, quien cubrirá la ausencia definitiva del Presidente Municipal.

Artículo 218.- La ausencia del Síndico y de los Regidores no se suplirá necesariamente, cuando la falta no exceda de quince días mientras haya el número suficiente de miembros para constituir el quórum; cuando el número de miembros sea insuficiente para sesionar o la falta sea definitiva se llamará al suplente respectivo y a falta o imposibilidad de éste, el Congreso del Estado designará al sustituto en la forma indicada en el artículo anterior.

Una vez vencido el plazo de la licencia concedida, ya sea temporal o determinada, el propietario deberá reintegrarse de inmediato a su cargo.

En caso de reincorporación anticipada al vencimiento de la licencia para la separación del cargo, el propietario deberá dar aviso en sesión de cabildo y presentarse a desempeñar sus funciones en la sesión inmediata siguiente.

Las licencias temporales podrán otorgarse con goce de sueldo, si así lo determinan los integrantes del Cabildo, por mayoría calificada y por una sola ocasión.

Artículo 219.- Sólo el Ayuntamiento en funciones de Cabildo podrá conceder a sus miembros licencias mayores de quince días, en casos debidamente



justificados.

Las faltas temporales de las autoridades auxiliares serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

Artículo 220.- Los servidores públicos municipales necesitan licencia del Presidente Municipal para separarse de sus funciones; las ausencias podrán ser temporales o determinadas, siendo las primeras aquéllas que no excedan de quince días hábiles.

Artículo 221.- Las ausencias temporales del Tesorero Municipal podrán ser cubiertas por la persona que expresamente designe el Presidente Municipal.

Artículo 222.- Las ausencias temporales de los demás titulares de las dependencias municipales serán cubiertas por la persona que expresamente designe el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Gobierno Interno y para la Administración Pública del Municipio de Mazatepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4921 de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil once.

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto mediante acuerdo de los miembros del Ayuntamiento y conforme a las disposiciones legales vigentes.

QUINTO.- Se instruye a las áreas competentes de la administración pública municipal para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, de



las unidades administrativas que cambian de adscripción y en lo que respecta a las unidades de nueva creación, se deberán realizar los trámites necesarios para la formalización de dichas áreas nuevas.

SEXTO.- La estructura administrativa podrá ser ampliada o modificada de acuerdo con las necesidades propias de la Administración Pública Municipal de Mazatepec, previa autorización del Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- La Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia permanecerá dentro de la estructura centralizada de la Administración Pública Municipal, hasta el momento en que concluya el proceso de descentralización que la transforma en un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

OCTAVO.- Toda las Dependencias adscritas a la Administración Municipal, podrán ser autorizadas, modificadas y removidas por el Presidente Municipal, a excepción de las que establezca la Ley Orgánica Municipal, bajo un procedimiento previamente establecido.

ATENTAMENTE

LOS CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC, MORELOS.

LIC. JORGE TOLEDO BUSTAMANTE

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFR. ROBERTO ARELLANO CALDERÓN

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROFRA. MARÍA DEL CARMEN VILLEGAS TOLEDO

SÍNDICA MUNICIPAL

TEC. IND. CARLOS ALDAY ARRIAGA

REGIDOR DE HACIENDA

PROFRA. VERÓNICA GARCÍA MENDOZA

REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL

C. CRISTINA DE LOURDES CAMACHO TORRES

REGIDORA DE TURISMO

Dado en el municipio de Mazatepec, Morelos, a seis de mayo del año dos mil dieciséis, en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos.



En consecuencia remítase al Ciudadano Lic. Jorge Toledo Bustamante, Presidente Municipal Constitucional de este Municipio, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento de Gobierno Interno y de la Administración Pública del municipio de Mazatepec Morelos para su debido cumplimiento y observancia.

RUBRICAS
LIC. JORGE TOLEDO BUSTAMANTE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MAZATEPEC, MORELOS
PROFR. ROBERTO ARELLANO CALDERÓN
SECRETARIO MUNICIPAL