



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 MUNICIPAL DE ZACUALPAN DE AMILPAS, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2019/02/25
Publicación	2019/07/03
Vigencia	2019/07/03
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Zacualpan de Amilpas, Morelos
Periódico Oficial	5721 "Tierra y Libertad"



CONSIDERANDO

QUE EL AYUNTAMIENTO DE ZACUALPAN DE AMILPAS ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y QUE ES SUSCEPTIBLE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERNO, Y CON CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO; QUE EL AYUNTAMIENTO ES EL ÓRGANO SUPREMO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, QUE ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA Y ESTÁ FACULTADO PARA EXPEDIR LA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU ACTUAR Y EL DE SUS HABITANTES, LO ANTERIOR EN RAZÓN A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

QUE EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN SEGUNDA DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, INSTITUYE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE SU COMPETENCIA. DE LA MISMA FORMA, SE ENCUENTRA REGULADO EN EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, QUE DETERMINA QUE LOS AYUNTAMIENTOS ESTÁN FACULTADOS PARA REFORMAR LOS REGLAMENTOS, Y QUE DE ACUERDO CON LA FRACCIÓN LX DEL MISMO ARTÍCULO DEBEN PROVEER A LA ESFERA ADMINISTRATIVA TODO LO NECESARIO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE LE COMPETEN.

QUE EL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZACUALPAN DE AMILPAS, ES UN ORDENAMIENTO QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS DE INTEGRACIÓN,



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ZACUALPAN DE AMILPAS, DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. ASIMISMO, SE ESTABLECE LA NECESIDAD DE FUSIONAR ALGUNAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO A EFECTO DE RACIONALIZAR EL GASTO PÚBLICO Y EN APEGO A LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD QUE DESDE LA TOMA DE PROTESTA DEL LIC. ROBERTO ADRIÁN CÁZARES GONZÁLEZ HIZO MENCIÓN.

ADEMÁS, SE HACE PATENTE QUE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZACUALPAN DE AMILPAS SE INTEGRA POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO POR LAS JUNTAS, COMITÉS, COMISIONES Y CONSEJOS QUE FUNCIONEN AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, COMO ORGANISMOS AUXILIARES DEL MISMO.

QUE CON FECHA 18 DE FEBRERO DE LA PRESENTE ANUALIDAD FUE TURNADO A LOS MIEMBROS DEL CABILDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL LICENCIADO EN DERECHO ROBERTO ADRIÁN CÁZARES GONZÁLEZ EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZACUALPAN DE AMILPAS, MORELOS CON EL QUE ESTARÁ GOBERNANDO A PARTIR DE QUE SEA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD".

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZACUALPAN DE AMILPAS, MORELOS

TÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del municipio de Zacualpan de Amilpas; tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno del Gobierno Municipal de Zacualpan de Amilpas y de las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública del Ayuntamiento, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Gobierno Municipal de Zacualpan de Amilpas está integrado por un Cuerpo Colegiado que se denomina Ayuntamiento y un Órgano Ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, quién, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, tendrá la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las decisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento Constitucional de Zacualpan de Amilpas, representa la máxima autoridad del municipio; se encuentra integrado por el Presidente Municipal, el o la Síndico Municipal y tres Regidores; tendrá su residencia en la cabecera municipal y sólo por Decreto del Congreso del Estado, podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de sus límites territoriales.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal es el Titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Dependencias y Organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio

ARTÍCULO 5.- Sólo el Ayuntamiento, en funciones de Cabildo y mediante la reforma o adición al presente Reglamento, podrá crear o suprimir las Unidades Administrativas o Dependencias que considere necesarias para examinar y resolver los asuntos del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Las Dependencias y Unidades Administrativas a que se refiere este artículo, estarán subordinadas al Presidente Municipal.



Las Unidades Administrativas que por la naturaleza de sus funciones reúnan las características de un centro de registro en los términos de la normatividad contable gubernamental, están obligadas a incluir en sus Manuales Administrativos la responsabilidad de generar el registro automático y por única vez de las transacciones económicas y financieras del Ayuntamiento, realizando dichas funciones siempre en apego y con estricta observancia a todas las obligaciones que al respecto les impone la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los Titulares de las Dependencias y el enlace administrativo de Regidores serán los responsables de dichos registros y deberán establecer los procedimientos y controles internos necesarios que garanticen el adecuado registro y soporte documental de las operaciones. Serán responsables también, de que la persona encargada de introducir la información al sistema de contabilidad cuente con la capacidad y competencia necesaria.

ARTÍCULO 6.- La observancia de este Reglamento es obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 7.- El Presidente Municipal, previo Acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

ARTÍCULO 8.- En ningún caso el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, podrá desempeñar las funciones del Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS FUNCIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 9.- El municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, está gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que se renovará de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de



Morelos, el cual asume cada tres años la administración pública, con el objeto de lograr un desarrollo integral y equilibrado, que permita a sus habitantes alcanzar una mejor calidad de vida.

ARTÍCULO 10.- La elección de los miembros del Ayuntamiento, así como los requisitos que deben satisfacer, se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución Política y en el Código Electoral, ambos del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 11.- Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento sesionará cuando menos una vez cada quince días y cuantas veces sea necesario, cuando se susciten problemas de urgente resolución.

ARTÍCULO 12.- El Ayuntamiento tiene a su cargo el gobierno del municipio, por lo que ejercerá las facultades que expresamente le confieren los artículos 38, 60 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, las señaladas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las que le confiere la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 14.- Sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal, la actividad del Ayuntamiento se dirige, de manera enunciativa y no limitativa, a la consecución de los siguientes fines,

I.- Generar las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los Derechos Humanos y libertades fundamentales que promuevan en la población una conciencia solidaria, altruista y un sentido de identidad que permita al ser humano un desarrollo libre e integral;

II.- Procurar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública, en bien de la armonía social, salvaguardando los intereses de la colectividad;



- III.- Atender las necesidades de los vecinos y habitantes en cuanto a la prestación de servicios públicos de manera eficaz y oportuna y a la ejecución de obra pública que coadyuve a elevar la calidad de vida;
- IV.- Preservar y fomentar los valores cívicos y culturales para fortalecer la identidad y solidaridad nacionales;
- V.- Crear, promover y fortalecer los cauces de participación de vecinos y habitantes para que individual o conjuntamente colaboren en la actividad municipal;
- VI.- Rescatar, incrementar, preservar y promocionar el patrimonio cultural y las áreas de belleza natural, histórica y arqueológica del municipio;
- VII.- Lograr el adecuado y ordenado uso del suelo en el territorio del municipio;
- VIII.- Crear y fomentar una conciencia individual y social, para preservar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente en el municipio;
- IX.- Promover el desarrollo cultural, social y deportivo de los habitantes del municipio, para garantizar la moralidad, la salud y la integración familiar y la adecuada utilización del tiempo libre;
- X.- Promover y gestionar actividades económicas que fomenten el desarrollo sustentable en el ámbito de su territorio;
- XI.- Consolidar las relaciones interinstitucionales con todos los órdenes de gobierno para favorecer el desarrollo regional;
- XII.- Colaborar con las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de sus funciones, dentro del marco de la Ley; y,
- XIII.- Las demás que se deriven de otras Leyes federales o estatales o de la propia reglamentación municipal vigente.

ARTÍCULO 15.- Para la consecución de los fines del Ayuntamiento, el Cabildo, además de las funciones que le señala la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes facultades.

- I.- Presentar al Congreso del Estado por conducto del Presidente Municipal las Iniciativas de Leyes, Decretos y demás proyectos, conforme a las facultades que a los Ayuntamientos otorga la Constitución Política del Estado;



- II.- Gestionar ante las instancias competentes, federales o estatales, la creación y ampliación de reservas territoriales en el municipio;
- III.- Ejercer las funciones que en materia de salud sean de su competencia, así como las que por descentralización le otorguen las Leyes respectivas;
- IV.- A iniciativa del Presidente Municipal, crear o suprimir Dependencias, Unidades Administrativas o empleos municipales según lo requiera el servicio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- V.- Nombrar a los servidores públicos cuya designación no sea competencia exclusiva del Presidente Municipal;
- VI.- Concesionar la prestación de servicios públicos a particulares, observando la normatividad aplicable;
- VII.- Cuidar la aplicación y observancia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, así como dictar las medidas tendientes para la regulación del crecimiento y zonificación urbana;
- VIII.- Propiciar la regularización de la tenencia de la tierra en la zona urbana;
- IX.- Llevar a cabo acciones tendientes a impedir o prevenir la creación de asentamientos irregulares;
- X.- Aprobar y solicitar las declaratorias de reservas, destinos y usos del suelo;
- XI.- En concurrencia con la Federación y el Estado, ejercer control y vigilancia de las sectas y cultos religiosos que se ejerzan en el municipio, en los términos de la normatividad aplicable;
- XII.- Apoyar a las autoridades correspondientes en la preparación y realización de elecciones o comicios;
- XIII.- Realizar, promover y apoyar acciones tendientes a fortalecer la participación de la Ciudadanía en los procesos democráticos;
- XIV.- Calificar y autorizar las solicitudes para la separación de su cargo a sus miembros, llamando al suplente cuando éstas sean por más de 30 días;
- XV.- Declarar e imponer en ceremonia especial la categoría urbana a las comunidades que integren el municipio;
- XVI.- Someter para aprobación de la Legislatura Estatal, la creación de Organismos Descentralizados y empresas de participación Municipal;
- XVII.- Resolver las cuestiones sobre competencia territorial que se presenten en las distintas comunidades del municipio;



- XVIII.- Dictar las disposiciones generales o particulares para la conservación de bienes ubicados en el municipio que tengan un valor relevante en el orden artístico, cultural, histórico o turístico, cuando cuyo cuidado y conservación no corresponda a otra autoridad;
- XIX.- Aprobar el Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos y remitirlo a la Legislatura Local para su aprobación;
- XX.- Aprobar su Presupuesto de Egresos, en la forma y términos que señala la legislación aplicable;
- XXI.- Conocer y resolver los recursos interpuestos por particulares en contra de los acuerdos dictados por las autoridades municipales, cuando así lo determine la Ley o el Reglamento correspondiente;
- XXII.- Participar en el desarrollo e instauración de programas de apoyo a la educación en todos sus aspectos;
- XXIII.- Ratificar, con el voto de las dos terceras partes del Cabildo, la designación del Titular de la Contraloría Municipal propuesto por el Presidente Municipal; y,
- XXIV.- Las demás que les señalen las Leyes y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 16.- A través de sus respectivas Comisiones, los miembros del Ayuntamiento vigilarán que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y los Órganos Auxiliares del Ayuntamiento, cumplan sus atribuciones.

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento promoverá, impulsará y apoyará la cultura de la rendición de cuentas con la finalidad de lograr la transparencia y erradicar la corrupción en las tareas de gobierno.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento publicará periódicamente la Gaceta Municipal para informar a vecinos y habitantes sobre las acciones, procedimientos, normas, acuerdos y disposiciones de carácter general.

CAPÍTULO III



DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- El Presidente Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento; como responsable ejecutivo del Gobierno Municipal, tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 20.- El Presidente Municipal, como Jefe de la Administración Municipal, es el responsable inmediato del adecuado funcionamiento del aparato administrativo del Ayuntamiento y es el ejecutor de las resoluciones de este Órgano; al efecto, además de las referidas en la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal;
- II.- Resolver los conflictos que se presenten entre las diversas Dependencias Municipales;
- III.- Tomar la protesta de Ley a los funcionarios municipales;
- IV.- Conceder licencias por causa justificada con goce de sueldo a los servidores públicos municipales hasta por 15 días y sin goce de sueldo hasta por 60 días; en casos diversos se requerirá Acuerdo del Cabildo;
- V.- Evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares;
- VI.- Firmar los Acuerdos y demás resoluciones, proveyendo lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este Reglamento;
- VII.- Auxiliar a las Autoridades Estatales y Federales en los asuntos de su competencia, cuando se le solicite;
- VIII.- Efectuar las acciones y gestiones tendientes a fomentar las actividades agropecuarias, forestales, comerciales, mineras, de educación, salubridad y demás funciones encomendadas a la Administración Municipal;



- IX.- Cuidar de la conservación de la flora y de la fauna del municipio, en los términos de las Leyes, Reglamentos y Convenios de la materia;
- X.- Solicitar a las autoridades correspondientes y previo Acuerdo del Cabildo, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XI.- Resolver los recursos administrativos que correspondan a su competencia;
- XII.- Imponer a los empleados de su Dependencia, las sanciones y correcciones disciplinarias que prevé la Ley y este Reglamento, por las faltas que cometan en el desempeño de sus labores;
- XIII.- Comunicar al Cabildo el estado que guarden los asuntos de la Administración Municipal;
- XIV.- Informar al Cabildo el cumplimiento que ha dado a sus Acuerdos;
- XV.- Difundir las normas de carácter general y Reglamentos aprobados por el Ayuntamiento, así como a cualquier otra disposición de carácter general que les remita el Gobierno del Estado;
- XVI.- Celebrar Convenios de coordinación, para la recaudación y administración de créditos fiscales Federales o Estatales o adherirse a los celebrados por el Estado;
- XVII.- Elaborar, por conducto de la Tesorería Municipal, los Proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos y someterlos a consideración del Cabildo;
- XVIII.- Conducir las relaciones con los Sindicatos del Ayuntamiento y de sus Organismos Descentralizados, con pleno respeto a los derechos laborales, estando facultado para suscribir los contratos colectivos respectivos;
- XIX.- Ejercer las facultades de representación legal del municipio en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- XX.- Vigilar las diferentes ramas de recaudación y conceder estímulos fiscales de conformidad con lo determinado en la Ley de la materia.

ARTÍCULO 21.- El Presidente Municipal someterá al Cabildo, para su aprobación, los Reglamentos y Acuerdos relacionados con la Administración Pública; expedirá circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y autorizará los Manuales Administrativos.



ARTÍCULO 22.- Los Titulares de las Dependencias, con la intervención de la Consejería Jurídica, formularán los Anteproyectos de Reglamentos o Acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

ARTÍCULO 23.- El Presidente Municipal contará con las Unidades Administrativas necesarias para aplicar programas prioritarios; atender aspectos de comunicación social; practicar auditorías y coordinar los servicios y apoyos que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 24.- El Presidente Municipal, a nombre del Ayuntamiento y previa autorización del Cabildo, podrá contratar y convenir con el Gobierno Federal, con el Gobierno del Estado, con los municipios de la entidad y con particulares, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

ARTÍCULO 25.- El Presidente Municipal designará las Dependencias de la Administración Pública Municipal que, para el cumplimiento de los fines de la administración, deberán coordinarse con las Dependencias de la Administración Pública Federal, de la Administración Pública del Estado, como con otras Administraciones Municipales.

ARTÍCULO 26.- Todos los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones que el Presidente Municipal promulgue o expida, para que sean obligatorias el Secretario del Ayuntamiento debe de dar fe de ellos; sin este requisito no surtirán ningún efecto legal.

ARTÍCULO 27.- El Presidente Municipal podrá nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otro modo en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en los Reglamentos y Acuerdos municipales vigentes.



ARTÍCULO 28.- Corresponde al Presidente Municipal, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la determinación y aplicación de las sanciones previstas en todos los Reglamentos Municipales, pudiendo delegar mediante Acuerdo el ejercicio de esta facultad.

ARTÍCULO 29.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de atender al público, en el horario que más le convenga al desarrollo de las funciones propias de su cargo, concediendo audiencias públicas donde escuchará planteamientos o quejas en relación con la Administración Municipal y la prestación de los servicios públicos.

ARTÍCULO 30.- El Presidente Municipal realizará visitas de inspección para cerciorarse del correcto funcionamiento de las oficinas municipales; igualmente visitará las zonas urbanas y rurales del municipio para percatarse del avance de las obras emprendidas, escuchar los planteamientos de los habitantes de su jurisdicción y darse cuenta de las carencias existentes en materia de servicios.

CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 31.- El Síndico es integrante del Ayuntamiento con voz y voto en las sesiones y preside las mismas cuando no asiste el Presidente; además es el representante legal del municipio y tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del mismo, así como la supervisión del patrimonio del Ayuntamiento y las demás atribuciones que le señalan el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Sindicatura contará con la asesoría, apoyo técnico, jurídico y de coordinación de las Dependencias y Unidades Administrativas que se señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica Municipal, el Síndico tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:



- I.- Ejercitar las acciones judiciales que competan al Ayuntamiento, así como representar al mismo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
- II.- Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Ayuntamiento sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
- III.- Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de Ley;
- IV.- Representar al municipio en los Contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
- V.- Revisar la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados;
- VI.- Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente, cuando los dictámenes periciales así lo determinen;
- VII.- Vigilar, en concurrencia con el Tribunal Superior de Justicia del Estado, la impartición de la Justicia de Paz así como la aplicación de la justicia municipal, a través de los Jueces Cívicos;
- VIII.- Representar al Ayuntamiento en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;
- IX.- Ser consultada para proponer al Consejero Jurídico; y,
- X.- Las demás que le señale como de su competencia el Ayuntamiento y las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 34.- Para el desempeño de sus funciones, el Síndico tendrá bajo su subordinación al Juez Cívico, y vigilará la actuación del Juzgado de Paz, dando



cuenta de las irregularidades que advirtiera a la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial.

ARTÍCULO 35.- Para ser Juez Cívico, se requiere:

- I.- Ser ciudadano morelense, en ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener veintiún años de edad, cumplidos a la fecha de designación;
- III.- Contar, preferentemente, con estudios de pasante o licenciatura en Derecho; y,
- IV.- Contar con buena fama y no haber sido condenado por delito intencional, sancionado con pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 36.- Al Juez Cívico le corresponde la calificación de las infracciones administrativas derivadas de las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

- I.- Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición por los elementos de policía o inspectores municipales;
- II.- Imponer las sanciones a quienes contravengan las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia;
- III.- Determinar la sanción compensatoria en los casos en que se esté cumpliendo la pena de arresto y se quiera pagar la multa;
- IV.- Ordenar la sanción de arresto a aquellos infractores que no paguen la multa y de quienes sean menores de dieciocho años pero mayores de catorce;
- V.- Determinar si la norma infringida es de aplicación municipal o pertenece a otra jurisdicción, así como precisar si la conducta desarrollada por el sujeto es falta administrativa o presuntamente delictiva;
- VI.- Emitir las boletas de sanción para el pago ante la Tesorería Municipal de la multa que se le haya impuesto al infractor;
- VII.- Solicitar por escrito a las Dependencias correspondientes, la cooperación y apoyo para el mejor cumplimiento de sus determinaciones;



- VIII.- Librar citas de comparecencia cuando se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX.- Proporcionar inmediatamente al servicio de localización telefónica, información sobre las personas detenidas o arrestadas;
- X.- Proporcionar al Síndico la información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento del juzgado;
- XI.- Autorizar con su firma la expedición de constancias, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registros que debe llevar para el control de las actividades que tiene a su cargo, cuando sean solicitadas por quienes acrediten tener legítimo derecho;
- XII.- Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones;
- XIII.- Proporcionar al infractor, cuando sea extranjero o indígena, los servicios de un traductor;
- XIV.- Pedir la intervención del Sistema DIF municipal en los casos de infractores insolventes, obreros, trabajadores jornaleros, para que lleven a cabo estudios socioeconómicos de sus casos; y
- XV.- Las demás que expresamente se le determinen por el Ayuntamiento, el Síndico y los ordenamientos vigentes en el municipio.

ARTÍCULO 37.- El Síndico, mediante acuerdo conjunto con el Presidente Municipal, podrá delegar en los Jueces Cívicos las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno, y demás reglamentos municipales que le correspondan.

ARTÍCULO 38.- El Juez Cívico tiene a su cargo la custodia de los infractores administrativos, tanto adultos como menores. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Custodiar y vigilar a los infractores administrativos en su calidad de internos, propugnando por el respeto irrestricto a sus derechos humanos;



II.- Clasificar a cada infractor administrativo en su calidad de interno con base en el diagnóstico que se le efectúe, así como definir el tratamiento individualizado que se le debe proporcionar y vigilar que los responsables de las áreas de seguridad y custodia, lleven a cabo sus actividades con base en el tratamiento que al interno se le determinó o, en su caso, derivarlo a los centros de rehabilitación existentes;

III.- Llevar un registro de los infractores para determinar, en caso de reincidencia, el tratamiento médico o psicológico que debe dárseles, a fin de evitar que sigan incurriendo en conductas antisociales;

IV.- Determinar los incentivos y estímulos que se concederán a los internos y vigilar su exacto cumplimiento;

V.- Vigilar que no permanezcan en sus celdas personas detenidas, sin que medie mandato por escrito de las autoridades competentes; así como evitar que se prolongue injustificadamente su arresto;

VI.- Imponer las medidas de orden y disciplina necesarias para lograr la convivencia respetuosa de los internos y preservar su seguridad;

VII.- Promover y coordinar la participación ciudadana en el ámbito de la prevención de las infracciones a las disposiciones en materia de policía y buen gobierno;

VIII.- Mantener estrecha comunicación con instituciones de rehabilitación que tienen constante colaboración con la Dependencia para efectos de que se conceda la recepción de personas que requieran tratamiento;

IX.- Proporcionar al Síndico la información mensual sobre las actividades del área a su cargo; y,

X.- Las demás que expresamente le determine el Ayuntamiento, el Síndico y las disposiciones municipales.

ARTÍCULO 39.- La justicia de paz en el municipio de Zacualpan de Amilpas, estará a cargo de los jueces de paz, en el número que determinen el Tribunal Superior de Justicia del Estado y el Presidente Municipal, quienes deberán reunir los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.



ARTÍCULO 40.- Los jueces de paz municipal, estarán subordinados al Poder Judicial del Estado; tendrán la competencia, jurisdicción, obligaciones y atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial y que señalen las demás Leyes y Reglamentos aplicables; serán nombrados por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial, a propuesta en terna del presidente municipal y durarán en su cargo coincidiendo con el período constitucional del Ayuntamiento; dicho Órgano jurisdiccional dependerá económicamente del Ayuntamiento, además del apoyo que disponga el Poder Judicial y mantendrá una relación de coordinación y administrativa con la Sindicatura.

CAPÍTULO V DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 41.- Los Regidores son representantes populares, integrantes del Ayuntamiento que, independientemente de las atribuciones que les otorga el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal, se desempeñan como consejeros del Presidente Municipal y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden, así como las funciones específicas que les confiera expresamente el propio Ayuntamiento, y las que otros ordenamientos le señalen.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO I DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 42.- La Administración Municipal está constituida por Organismos y Dependencias jerárquicamente ordenadas y actúa para el cumplimiento de los fines del municipio, en orden a la pronta y eficaz satisfacción del interés general; se divide en Administración Pública Centralizada y descentralizada.



ARTÍCULO 43.- Para el logro de sus fines, los Organismos y Dependencias de la Administración Pública Municipal, Centralizada y Descentralizada, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 44.- Para el cumplimiento de sus funciones, a las Dependencias Municipales se les asignarán Unidades Administrativas con el personal necesario, mismo que está señalado en el presente ordenamiento, en términos del presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 45.- Los Organismos y Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán coordinar entre sí sus actividades y proporcionarse la información necesaria, cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera.

ARTÍCULO 46.- Para ser Titular de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, es necesario:

- I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.- No estar inhabilitado para desempeñar un cargo público por parte de la Secretaría de la Contraloría del Estado, la Contraloría Municipal o cualquier otro Órgano de Control Análogo;
- III.- Ser mayor de edad y de preferencia con experiencia en el cargo a ocupar;
- IV.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, Director de Seguridad Pública y el Contralor Municipal deberán cumplir, además, con los requisitos que para ocupar dichos cargos establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 47.- El Titular de la Dirección de Seguridad Pública, deberá reunir, además, los requisitos establecidos por el artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.



ARTÍCULO 48.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de guardar y hacer guardar la Constitución General de la República, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen. Acto seguido, se procederá a la entrega recepción de la Dependencia a su cargo, conforme a la Ley de Entrega Recepción vigente.

ARTÍCULO 49.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales y Reglamentos Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50.- Los Titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 51.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 52.- Dentro de las actividades de su competencia, corresponde a los Titulares de las Dependencias el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Ejercer las atribuciones genéricas y específicas que les confiere este reglamento, sus reglamentos internos y demás disposiciones legales aplicables;
- II.- Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la Dependencia a su cargo, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;



- III.- Elaborar y aplicar en sus Dependencias, los Manuales de Organización y Procedimientos;
- IV.- Nombrar y acreditar por escrito, de entre el personal adscrito a sus respectivas Dependencias, a la persona que fungirá como enlace administrativo de la Dependencia de que se trate, ante la Tesorería Municipal, el Reglamento Interno correspondiente y los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos respectivos, determinarán las funciones que este enlace deberá desempeñar;
- V.- Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
- VI.- Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario del Ayuntamiento, para sustentar los acuerdos a tratar en las sesiones de Cabildo;
- VII.- Proporcionar a los miembros del Cabildo la información y copias de documentos que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo, cuando se trate de un asunto sobre el ramo de la Comisión solicitante, dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles, con excepción de aquella documentación que haya sido calificada como "clasificada" por el Consejo Municipal de Información Clasificada;
- VIII.- Formular y proponer al Presidente Municipal los proyectos de Programas Operativos Anuales;
- IX.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- X.- Recibir en acuerdo ordinario a los integrantes del Ayuntamiento, a los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y conceder audiencias al público;
- XI.- Abstenerse de proporcionar información que afecte los intereses del municipio o de terceros;
- XII.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la Dependencia a su cargo;
- XIII.- Rendir por escrito al Presidente Municipal de manera mensual los informes que les requiera de las actividades desempeñadas en la Dependencia a su cargo;



- XIV.- Cumplir y hacer cumplir en las Unidades Administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XV.- Atender y hacer que el personal a su cargo trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general y cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su Dependencia, se caractericen por las mismas cualidades;
- XVI.- Apoyar a los particulares en toda clase de gestiones que promuevan a fin de dar la solución más favorable, en los casos procedentes, al asunto de que se trate, en el ámbito de su competencia;
- XVII.- Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XVIII.- Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;
- XIX.- Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Ayuntamiento y el Presidente Municipal les confieran y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas;
- XX.- Comparecer ante el Ayuntamiento para rendir informes del estado que guarda la Dependencia a su cargo o cuando se discuta algún asunto relacionado con sus actividades;
- XXI.- Suscribir los documentos que expidan relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII.- Participar en la elaboración del informe de gobierno, facilitando oportunamente la información y datos de la Dependencia a su cargo, que le sean requeridos;
- XXIII.- Determinar los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la Dependencia a su cargo;
- XXIV.- Generar la información y datos de su competencia para la Unidad de Información Pública, verificando su validez y confiabilidad;
- XXV.- Proponer al Presidente Municipal, la designación de los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y demás servidores públicos de su Dependencia;



- XXVI.- Llevar un control de ingresos, licencias, incidencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la Dependencia Municipal a su cargo, en coordinación con la Tesorería;
- XXVII.- Ejecutar los programas previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los programas regionales y especiales requeridos;
- XXVIII.- En los casos de las Dependencias que generen ingresos, remitir sus expectativas de captación en los plazos y con los términos que determine la Tesorería Municipal, para ser incluidos en la iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio inmediato posterior;
- XXIX.- Formular el anteproyecto de presupuesto por programas de la Dependencia a su cargo y remitirlo a la Tesorería Municipal para su análisis e inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del municipio, que deberá aprobar el Cabildo;
- XXX.- Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la Dependencia a su cargo, en apego a los programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;
- XXXI.- Proponer al Presidente Municipal los proyectos de Reglamentos, Manuales, Acuerdos y Convenios, sobre los asuntos que son competencia de la Dependencia a su cargo;
- XXXII.- Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia;
- XXXIII.- Proponer la organización de la Dependencia, con base en los lineamientos y políticas en materia de estructuras orgánico-funcionales y de control administrativo, vigilando su debido cumplimiento;
- XXXIV.- Consultar a la Consejería Jurídica sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación, haciendo extensiva esta disposición a sus subalternos; y,
- XXXV.- Las demás que señalen otras disposiciones legales, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.



Las facultades genéricas antes señaladas, deberán ser observadas, en o conducente por los Titulares de las Direcciones previstas en este ordenamiento.
XXIII.- Determinar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la Dependencia a su cargo;

XXVI.- Llevar un control de ingresos, licencias, incidencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la Dependencia municipal a su cargo, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 53.- Ningún servidor público municipal podrá prestar al mismo tiempo sus servicios en otros municipios, el gobierno estatal o el federal, salvo los relacionados con la docencia y arte, siempre y cuando no interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 54.- Adicionalmente a las obligaciones que para el servicio público establecen las Leyes y Reglamentos aplicables, los servidores públicos municipales deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.- Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos respectivos;
- II.- Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso;
- III.- En caso de inasistencia, el servidor público debe comunicar a la Dependencia o Unidad Administrativa en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar;
- IV.- Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
- V.- Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
- VI.- Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
- VII.- Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;



VIII.- Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el reglamento de la materia;

IX.- Asegurar que en todos los procedimientos judiciales en los que el municipio sea parte, se cumpla adecuadamente con todas sus fases, cuidando que no se sustraigan documentos o se transmita información que pueda causar perjuicio al municipio. Lo anterior se aplica también respecto de los actos y procedimientos administrativos en los que intervengan;

X.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas;

XI.- No solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, bienes o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge, concubina, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, durante el ejercicio de sus funciones, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales, sociales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XII.- Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable;

XIII.- Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente;

XIV.- No sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, ni utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;

XV.- No presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca;



- XVI.- Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, así como ejercer exclusivamente las atribuciones que los reglamentos les establezcan;
- XVII.- Realizar sólo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;
- XVIII.- Respetar y cumplir las disposiciones legales federales y estatales, así como las normas reglamentarias aplicables al ejercicio de su cargo;
- XIX.- Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con el documento de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos; y,
- XX.- Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

La contravención a las obligaciones contenidas en este artículo será sancionada conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 55.- Las ausencias temporales de los Titulares de las Dependencias municipales y de las Unidades Administrativas que tengan adscritas, serán cubiertas por la persona que designe el Presidente Municipal. Tratándose de ausencias definitivas, el Presidente Municipal nombrará el encargado del despacho de los asuntos, hasta en tanto éste o el Cabildo, en los casos que así proceda, designe al nuevo Titular.

ARTÍCULO 56.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

ARTÍCULO 57.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Centralizada, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Secretaría Municipal;
- 2.- Tesorería Municipal;



- 3.- Contraloría Municipal;
- 4.- Consejería Jurídica;
- 5.- Dirección de Seguridad Pública;
- 6.- Dirección de Obras Públicas;
- 7.- Dirección de Servicios Públicos;
- 8.- Dirección de Salud;
- 9.- Dirección del DIF municipal;
- 10.- Dirección de Cultura;
- 11.- Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer;
- 12.- Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- 13.- Dirección de Agua Potable;
- 14.- Dirección de Predial y Catastro;
- 15.- Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- 16.- Dirección de Comunicación Social;
- 17.- Dirección de Recursos Humanos;
- 18.- Dirección de la Juventud;
- 19.- Dirección de Enlace del Programa PROSPERA;
- 20.- Dirección de Desarrollo Sustentable;
- 21.- Dirección de Desarrollo Social;
- 22.- Dirección de Educación;
- 23.- Oficialía Mayor;
- 24.- Oficialía del Registro Civil;
- 25.- Coordinación de Atención a Migrantes;
- 26.- Coordinación de la Unidad de Información Pública;
- 27.- Coordinación del programa COPLADEMUN.
- 28.- Coordinación de Protección Civil.

CAPÍTULO II

DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 58.- La Oficina de la Presidencia Municipal, estará integrada de la siguiente forma:



- I.- Coordinación de Asesores;
- II.- Secretaría Particular;
- III.- Coordinación de la Unidad de Información Pública;
- IV.- Coordinación del COPLADEMUN;
- V.- Cronista Municipal o, en su caso, Consejo de Cronistas;
- VI.- Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y,
- VII.- Dirección de Comunicación Social.

ARTÍCULO 59.- Corresponde a la Coordinación de Asesores:

- I.- Asesorar al Presidente en los asuntos que éste le encomiende;
- II.- Proponer proyectos específicos para la solución de la problemática en el municipio con visión de largo plazo;
- III.- Prestar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, centralizada o descentralizada, el apoyo que requieran para el desempeño de sus funciones;
- IV.- Coordinar el trabajo de los expertos y consultores externos en la implementación de soluciones; y,
- V.- Las demás que expresamente les confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 60.- La Secretaría Particular desempeñará, entre otras, las siguientes actividades:

- I.- Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
- II.- Turnar la correspondencia recibida en la Presidencia Municipal cuyo conocimiento compete a otras Unidades Administrativas del Ayuntamiento, dándole el seguimiento correspondiente y recabando la información respecto a su cumplimiento;
- III.- Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- IV.- Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;



- V.- Atender a los visitantes oficiales;
- VI.- Recibir y dar turno a los documentos de las diversas Dependencias, como Oficial de Partes;
- VII.- Organizar los actos públicos en donde participe el Presidente Municipal;
- VIII.- Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad de Zacualpan de Amilpas y sus visitantes;
- IX.- Planear y coordinar la celebración de festividades cívicas, así como de las festividades culturales, en estrecha coordinación con las Direcciones de Cultura, Turismo y de Educación;
- X.- Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por los regidores o por las Dependencias del Ayuntamiento;
- XI.- Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento para la organización de las sesiones de Cabildo de carácter solemne;
- XII.- Definir en acuerdo con el Presidente Municipal, los lineamientos y políticas de imagen institucional y opinión pública de la Administración Pública Municipal;
- XIII.- Proponer al Presidente Municipal la contratación de servicios de encuestas y otros servicios relacionados con la imagen y opinión pública, de la gestión del gobierno municipal;
- XIV.- Coordinar, vigilar y evaluar los trabajos de las empresas contratadas y establecer los vínculos con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para que en su caso, mejorar la prestación de los servicios;
- XV.- Mantener la información estadística y periódica como medio de evaluación;
- XVI.- Coordinar la celebración de las audiencias públicas con el Presidente Municipal o con el servidor público que se determine; y,
- XVII.- Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 61.- La Unidad de Información Pública desempeñará las funciones que señala la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, correspondiéndole, además:



- I.- Implementar estrategias, programas y proyectos en la administración municipal encaminadas a hacer más transparente la gestión de la administración e instrumentar mecanismos que permitan que la ciudadanía pueda solicitar información de gestión de la administración, con excepción de aquellas que por su naturaleza sean definidas como clasificadas;
- II.- Atender las solicitudes de Información Pública que formulen los particulares en los términos de la ley de la materia;
- III.- Requerir a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, la Información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV.- Sugerir y apoyar en la implementación de mecanismos de transparencia que prevengan la corrupción;
- V.- Establecer programas de educación ética y en valores a los servidores públicos de la administración municipal y hacia la ciudadanía;
- VI.- Celebrar reuniones trimestrales de trabajo con el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, para la presentación del diagnóstico y la evaluación de los trabajos realizados; y,
- VII.- Las demás que le determine el Cabildo o le instruya expresamente el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 62.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, a través de su Coordinador, es el encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último lo presente al Ayuntamiento para su aprobación; el COPLADEMUN se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Planeación, en la Ley Orgánica Municipal, en los reglamentos Municipales y demás normatividad aplicable; además de las atribuciones que le otorgan los ordenamientos citados, el coordinador del COPLADEMUN tiene a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio;



- II.- Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
- III.- Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, procurando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- IV.- Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el Ayuntamiento y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal;
- V.- Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los que efectúe el propio Ayuntamiento;
- VI.- Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional; y,
- VII.- Las demás que le señalen la ley y los ordenamientos reglamentarios aplicables.

ARTÍCULO 63.- El Cronista Municipal, o en su caso, el Consejo de Cronistas, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Llevar el registro de hechos o acontecimientos históricos que enriquezcan la historia, cultura o tradiciones del municipio de Zacualpan de Amilpas, sus colonias, pueblos y comunidades;
- II.- Organizar eventos cívicos, culturales o artísticos, en coordinación con las demás áreas del Ayuntamiento, en ocasión de la celebración de un hecho o acontecimiento histórico del municipio de Zacualpan de Amilpas;
- III.- Proponer la publicación de artículos, folletos o libros; así como, la reproducción de material fotográfico, video gráfico o audio gráfico, relacionados con la historia, la cultura o tradiciones del municipio de Zacualpan de Amilpas; y,
- IV.- Las demás actividades que tiendan al fortalecimiento de la cultura e identidad de los habitantes de Zacualpan de Amilpas.



ARTÍCULO 64.- El Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, ejercerá las atribuciones que disponga la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y el Reglamento Municipal correspondiente y, además, en materia de prevención del delito y de prevención de la violencia, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.- Desarrollar programas de prevención del delito en el municipio, además de coadyuvar con las Dependencias competentes en el desarrollo de programas que prevengan el uso, consumo y abuso de drogas en centros educativos y escuelas;
- II.- Evaluar, planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas por el Presidente Municipal, relacionadas con la prevención del delito y prevención de la violencia;
- III.- Presentar al Presidente Municipal, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el Programa Municipal de Prevención de la Violencia;
- IV.- Rendir informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que le encargue el Titular del Ejecutivo Municipal, con la secrecía que revista la información;
- V.- Dar cuenta al Presidente Municipal, con la periodicidad que se requiera, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;
- VI.- Alentar la participación de la ciudadanía en funciones de prevención del delito, mediante la conformación de Comités Ciudadanos de Participación Social en Seguridad Pública;
- VII.- Canalizar las quejas y denuncias ciudadanas en contra de los elementos de seguridad pública del municipio y llevar a cabo el monitoreo de los resultados de las mismas;
- VIII.- Dar atención, información y capacitación a la ciudadanía para la prevención del delito y de la violencia en cualquiera de sus expresiones;
- IX.- Realizar reuniones comunitarias y diálogos ciudadanos en materia de prevención del delito y prevención de la violencia; y,
- X.- Las demás que le determine el Presidente Municipal.



ARTÍCULO 65.- A la Dirección de Comunicación Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la Administración Pública Municipal;

II.- Definir en acuerdo con el Presidente Municipal, los lineamientos y políticas de comunicación social de la Administración Pública Municipal;

III.- Vincular a las Dependencias y Entidades Municipales con los diversos medios de comunicación, para difundir la información de manera oportuna, veraz y objetiva de las actividades y servicios que presta el Gobierno Municipal;

IV.- Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal, e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;

V.- Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes Dependencias de la Administración Municipal;

VI.- Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del Ayuntamiento, Presidente y Dependencias Municipales;

VII.- Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales, así como una estadística y archivo de comunicados, videocasetes, registros de audio y registros gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los Servidores Públicos Municipales;

VIII.- Estructurar y proponer los Proyectos de Convenios de Cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las Autoridades Municipales;

IX.- Promover entre los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información; y,

X.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal y las demás disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL



ARTÍCULO 66.- La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado.

Tendrá, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y otras disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes;

- I.- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Ayuntamiento;
- II.- Conducir por delegación del Presidente Municipal los asuntos de orden político interno;
- III.- Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones del Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- IV.- Dirigir el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, así como vigilar la vinculación al mismo del presupuesto por programas y resultados;
- V.- Presentar ante el Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Ayuntamiento;
- VI.- Auxiliar a los Regidores, así como a las Comisiones Edilicias que les correspondan en el ejercicio de sus funciones;
- VII.- Previa autorización del Cabildo, suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, el Tesorero y el Síndico, convenios y contratos que generen obligaciones a cargo del Ayuntamiento;
- VIII.- Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de las Unidades Administrativas que se le adscriban;
- IX.- Elaborar certificados de origen, de vecindad y residencia;
- X.- Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- XI.- Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- XII.- Registrar y certificar las firmas de los Titulares de las Dependencias Municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;



- XIII.- Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Cabildo;
- XIV.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- XV.- Dar a conocer a todas las Dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- XVI.- Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;
- XVII.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Ayuntamiento y vigilar su correcta aplicación;
- XVIII.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las Leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XIX.- Aplicar en el ámbito municipal la normatividad relativa a los asuntos de carácter religioso, cuando estos sean de la competencia del Ayuntamiento;
- XX.- Coordinar y atender las relaciones con las Autoridades Auxiliares Municipales;
- XXI.- Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XXII.- Coordinar y vigilar la correspondencia del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;
- XXIII.- Coordinar y ordenar la publicación de la Gaceta Municipal; y,
- XXIV.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos, el Presidente Municipal o el Cabildo.

El Secretario Municipal tendrá bajo su encargo a las Oficialías del Registro Civil así como a la Coordinación de Protección Civil.

ARTÍCULO 67.- En el municipio se instalarán las Oficialías del Registro Civil que requieran las necesidades del servicio y lo permita la partida presupuestal correspondiente; estarán a cargo de un servidor público denominado Oficial del Registro Civil, quien tendrá fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.



Además de las que señalen otras Leyes o Reglamentos, las Oficialías del Registro Civil, ejercerán las siguientes atribuciones:

- I.- Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas;
- II.- Expedir copias o extractos certificados de las Actas y de los documentos que obren en los archivos del Registro Civil;
- III.- Coordinar, verificar y supervisar el desempeño y eficiencia de las Oficialías del Registro Civil en el municipio, así como proporcionarles los manuales de procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas;
- IV.- Vigilar que los actos y actas del Registro Civil se efectúen y levanten conforme a la Ley;
- V.- Proporcionar y verificar en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil, se dé capacitación antes y durante el ejercicio de sus funciones a los servidores públicos del Registro Civil, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales de la institución;
- VI.- Sugerir al Secretario del Ayuntamiento se proponga a las autoridades competentes la celebración de convenios de coordinación, en materia de Registro Civil, con las autoridades de los órdenes de Gobierno Estatal y Federal;
- VII.- Rendir informe de las actividades desarrolladas por su Unidad Administrativa al Secretario del Ayuntamiento; y,
- VIII.- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 68.- A la Coordinación de Protección Civil le corresponde establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo, para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre; así como, coordinar a las Dependencias y Entidades Municipales y Organismos privados corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del municipio, a fin



de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad.

ARTÍCULO 69.- Además de lo que dispongan otros Ordenamientos aplicables, al Titular de esta Unidad Administrativa le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I.- Aplicar en el ámbito municipal la normatividad Federal y Estatal relativa a la protección civil;
- II.- Establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre; así como, coordinar las Dependencias Municipales e instituciones privadas corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del municipio, a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y establecer las condiciones de normalidad.
- III.- Realizar las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico; así como, el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en su caso, de situaciones de grave riesgo colectivo o desastre;
- IV.- Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, que contendrá las políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social en materia de protección civil, en la jurisdicción municipal;
- V.- Proponer al titular de la Dirección, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el buen funcionamiento del área bajo su responsabilidad;
- VI.- Rendir informes sobre los asuntos de su competencia; así como, sobre aquellos que le encargue el titular de la Dirección o el titular del Ejecutivo Municipal, con la secrecía que revista la información;
- VII.- Enterar al titular de la Dirección, con la periodicidad que se establezca sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;
- VIII.- Proponer al titular de la Dirección, la delegación de facultades o rotación del personal bajo su mando;



- IX.- Formular al Dirección los proyectos de Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y de Servicios del área bajo su mando, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
- X.- Turnar a la Tesorería Municipal, previo acuerdo y autorización del Titular del área, las licencias que solicite el personal a su cargo;
- XI.- Vigilar el debido cumplimiento de la Leyes, Reglamentos. Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XII.- Supervisar la correcta elaboración de partes de novedades, tarjetas informativas y bitácoras de las áreas bajo su cargo;
- XIII.- Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población; así como, su atención oportuna;
- XIV.- Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones, que los propietarios o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas, elaboren un programa específico de protección civil;
- XV.- Supervisar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen, en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- XVI.- Supervisar, de conformidad con las disposiciones aplicables, que las empresas comerciales, industriales y de servicios; así como, las entidades públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen y que efectúen programas de capacitación a su personal en materia de protección civil;
- XVII.- Promover la participación ciudadana en la elaboración, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- XVIII.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Estado y los demás municipios, para apoyar los objetivos y finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil;
- XIX.- Coordinar proyectos con los municipios que integran región; así como, los sectores públicos y privado en materia de protección civil, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;



XX.- Promover y llevar a cabo la capacitación de los habitantes del municipio en materia de protección civil y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad, en centro escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;

XXI.- Vigilar, en el ámbito de sus atribuciones, que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;

XXII.- Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas, con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;

XXIII.- Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Zacualpan de Amilpas, de acuerdo a estudios en la materia;

XXIV.- Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia;

XXV.- Atender la problemática relativa a incendios que se presenten en el municipio; así como, elaborar un registro de las pérdidas humanas y materiales que se susciten en los mismos;

XXVI.- Proponer la celebración de convenios de apoyo entre el Ayuntamiento y la Cruz Roja Mexicana; así como, coordinarse con las instituciones estatales de rescate para la atención de accidentes y prestación de servicios médicos, en situaciones de emergencia que ocurran en el municipio;

XXVII.- Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia;

XXVIII.- Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a empresas, Dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, en lo concerniente a previsión, combate y extinción de incendios;

XXX.- Llevar a cabo recorridos de supervisión en el municipio; así como, efectuar durante el temporal de lluvias el corte y retiro de árboles que amenacen la tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio, en



coordinación con el resto de las Dependencias Municipales competentes en la materia;

XXXI.- Combatir las emergencias suscitadas por fugas de gas, agua, gasolina y materiales sólidos, que pongan en peligro la seguridad de los habitantes del municipio o de sus bienes;

XXXII.- Efectuar rescates y búsqueda de personas ahogadas o extraviadas, que se susciten por inundaciones, hundimientos o cualquier contingencia que se presente en el municipio;

XXXIII.- Proporcionar auxilio a la comunidad en materia de explosiones, derrumbes y temblores que pongan en peligro su vida y su seguridad; así como, la de sus bienes;

XXXIV.- Planear y ejecutar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y Dependencias municipales, con respecto a situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación;

XXXV.- Elaborar proyectos de convenios de cooperación con sus similares estatales y municipales, para apoyarse cuando la magnitud de los siniestros lo amerite; y someterlos a la consideración del Cabildo para su aprobación;

XXXVI.- Brindar de manera eficiente el servicio que tiene encomendado; así como, apoyar a los municipios colindantes que no cuenten con equipo de bomberos;

XXXVII.- Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento;

XXXVIII.- Instrumentar las medidas y acciones tendientes a revisar, controlar y dirigir el equipo de seguridad para la prevención de incendios y contingencias con que cuentan en los sectores público, privado y social del municipio;

XXXIX.- Efectuar verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde acuda la población; así como, aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en la Ley de Protección Civil vigente en el Estado;

XL.- Apoyar al Consejo Estatal de Protección Civil en el desarrollo de las funciones a su cargo;



- XLI.- Promover la creación, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil, coordinando las acciones ejecutivas y de evaluación que sean necesarias; y,
XLII.- Las demás que le confieran las disposiciones reglamentarias aplicables; así como, la legislación Estatal y Federal de la materia.

CAPÍTULO IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 70.- La Tesorería Municipal, es la responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Ayuntamiento, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal; asimismo, deberá prestar el apoyo administrativo que requiera la Administración Pública Municipal para el desempeño de sus funciones, tanto en recursos humanos, como en financieros y materiales.

ARTÍCULO 71.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Tesorería Municipal, así como su representación, corresponden al Tesorero Municipal, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

ARTÍCULO 72.- El Tesorero Municipal tendrá todas las facultades, atribuciones y obligaciones que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos así como las Leyes y Reglamentos en materia financiera.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 73.- A la Dirección de Recursos Humanos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



- I.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento y los servidores públicos;
- II.- Mantener, si es que existiese, comunicación permanente con la organización sindical de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- III.- Proponer líneas de acción que orienten la política salarial de la Administración Pública Municipal;
- IV.- Aplicar las disposiciones que norman la remuneración que deba otorgarse a los servidores públicos en concordancia con las respectivas estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados;
- V.- Realizar las acciones necesarias, para que las remuneraciones a los servidores públicos se entreguen en forma oportuna;
- VI.- Formular y mantener actualizado el registro de servidores públicos, los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos de la Administración Pública Municipal;
- VII.- Supervisar que la actualización de las plantillas de plazas y de personal de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, se realice oportunamente de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX.- Aplicar las deducciones económicas que se impongan a los servidores públicos adscritos a las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X.- Establecer las disposiciones de procedimientos en materia de desarrollo y administración de personal y vigilar su cumplimiento;
- XI.- Supervisar y registrar los movimientos de altas, bajas, cambios y licencias autorizados, así como cualquier otra incidencia;
- XII.- Proporcionar a los servidores públicos documentos de identificación, constancias y certificación;
- XIII.- Mantener actualizada la información correspondiente;
- XIV.- Promover y llevar a cabo programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo que propicien la superación individual y colectiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, previa identificación de las necesidades que a este respecto existan;



- XV.- Aplicar las políticas de estímulos y recompensas, para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- XVI.- Fomentar, en coordinación con otras Dependencias e instituciones, actividades de recreación e integración familiar para los servidores públicos;
- XVII.- Desarrollar estudios y análisis relativos y dictaminar sobre la procedencia de la creación, modificación o disolución de las Unidades Administrativas de las Dependencias, a fin de racionalizar la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal;
- XVIII.- Elaborar y resguardar los organigramas autorizados de las Dependencias de la Administración Pública Municipal; y,
- XIX.- Las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Tesorero Municipal.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO

ARTÍCULO 74.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Predial y Catastro:

- I.- Llevar a cabo el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;
- II.- Describir, deslindar, identificar, clasificar, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el municipio;
- III.- Conocer los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones;
- IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal en coordinación con las autoridades estatales competentes;



V.- Mantener actualizados los planos reguladores de las ciudades y poblaciones que forman el municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

VI.- Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios en bienes raíces y someterlos a la consideración de Cabildo y posteriormente al Congreso del Estado;

VII.- Rendir informe mensual al Ejecutivo del Estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieren efectuado;

VIII.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen;

IX.- Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de Administración Pública y registro que se determinen;

X.- Llevar a cabo las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales propios de la función;

XI.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos; esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder Legislativo del Estado;

XII.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en su territorio;

XIII.- Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

XIV.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales; así como, a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;



- XV.- Autorizar a los peritos encargados de elaborar avalúos, planos catastrales y auxiliar a las Dependencias de los poderes estatales o federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;
- XVI.- Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los Contribuyentes o en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que procedan en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- XVII.- Proporcionar información catastral a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio;
- XVIII.- Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;
- XIX.- Integrar en el municipio la Junta Local Catastral, para auxiliarle en el ejercicio de sus funciones;
- XX.- Prestar los servicios como valuador de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales administrativos; y,
- XXI.- Las demás atribuciones que determine la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 75.- La Contraloría Municipal, es el Órgano de Control, inspección, investigación y supervisión de la Administración Pública Municipal, encargada de fortalecer, promover, evaluar, así como vigilar que los servidores públicos desempeñen sus funciones, atendiendo a los principios y obligaciones que rigen su actuación, de conformidad con las Leyes en materia de responsabilidad administrativa que resulten aplicables; verificar que el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con que cuenta el Ayuntamiento, se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia, y en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables,



verificar que en el ejercicio de las funciones, los servidores públicos garanticen la legalidad, lealtad, eficiencia y probidad.

Será la encargada de recibir la declaración patrimonial y de intereses de los funcionarios públicos municipales, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 76.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Contraloría Municipal, así como su representación corresponden al Contralor Municipal, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

ARTÍCULO 77.- Además de las atribuciones que le confieran otras disposiciones legales, el Contralor Municipal ejercerá las siguientes:

- I.- Revisar permanentemente la estructura y organización del Gobierno Municipal, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
- II.- Coordinar el trabajo conferido a su cargo para lograr consolidar la cultura de la calidad y la transparencia en el servicio público municipal;
- III.- Implementar, a través de los canales correspondientes, la simplificación administrativa para sustentar las diversas actuaciones que tienen encomendadas las Dependencias, Organismos y Entidades Públicas Municipales;
- IV.- Elaborar guías técnicas que promuevan criterios de eficacia en el uso de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Ayuntamiento;
- V.- Por acuerdo del Presidente Municipal, emitir opinión sobre la creación de nuevas estructuras administrativas o modificaciones de las ya existentes que propongan las diversas Dependencias del Ayuntamiento, para ser sometidas a la autorización del Cabildo;



- VI.- Revisar y actualizar, en coordinación con las Dependencias del Ayuntamiento, los proyectos de manuales de organización;
- VII.- Realizar análisis que permitan implementar un eficaz modelo de gestión y desempeño con base en indicadores, para traducir las estrategias en objetivos operacionales;
- VIII.- Realizar análisis dentro de la administración, en sus procesos, tareas y actividades, que permitan identificar aquellos resultados requeridos por la sociedad para satisfacer sus necesidades, expectativas, así como garantizar la calidad en los servicios;
- IX.- Elaborar estudios y proyectos de innovación para asegurar resultados de mejora continua y sostenida;
- X.- Realizar estudios y propuestas que permitan la transformación de organización administrativa, orientándola a la satisfacción de los usuarios de los servicios públicos, a través de la mejora continua en todas las áreas del Ayuntamiento;
- XI.- Impulsar y fortalecer la calidad de los niveles de dirección para el desarrollo de un proyecto de organización administrativa coordinado y eficiente;
- XII.- Promover la sistemática investigación de las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios públicos para el rediseño y mejoramiento de los mismos;
- XIII.- Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones de las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal, que hayan sido objeto de Fiscalización, por la Contraloría Municipal o por las Entidades de Fiscalización Estatales o Federales e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;
- XV.- Presentar, en coordinación con la Consejería Jurídica, las denuncias en aquellos casos en que, como resultado de las revisiones, auditorías, investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XVI.- Organizar y planear talleres de capacitación para la presentación de declaración de situación patrimonial;
- XVIII.- Promover la participación de la sociedad en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los recursos transferidos al Ayuntamiento, así como



asesorar en términos de la legislación aplicable, en la instrumentación de acciones de contraloría social en programas municipales;

XIX.- Solicitar, recibir y procesar en el ámbito de su competencia, información relacionada con las obras y acciones que ejecutan las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

XXI.- Fiscalizar el cumplimiento de los indicadores de gestión determinados en apego al Plan de Desarrollo Municipal;

XXII.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del municipio;

XXIII.- Revisar y actualizar, en coordinación con las Dependencias competentes del Ayuntamiento, los proyectos, programas y mecanismos de combate a la corrupción; y,

XXVIII.- Las demás que se deriven de otros ordenamientos, de los acuerdos del Cabildo o determine expresamente el Presidente Municipal.

XV.- Proponer a la Sindicatura Municipal la presentación de denuncias o querrelas en aquellos casos en que, como resultados de las revisiones o auditorías que practique puedan derivarse responsabilidades de carácter penal;

XXIV.- Las demás que se deriven de otros ordenamientos, de los acuerdos del Cabildo o determine expresamente el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 78.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Contralor Municipal o por conducto de las Unidades Administrativas que tenga adscritas según su ámbito de competencia. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o administrativas o les delegue expresamente el Presidente Municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; así como a las comisiones que éste le encargue.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA



ARTÍCULO 79.- La Dirección de Seguridad Pública, es la Dependencia Municipal encargada de planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de policía preventiva y tránsito, dentro de la jurisdicción del territorio municipal así como de preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes.

El Titular de esta Dependencia, será designado directamente por el Ejecutivo Municipal, previa evaluación del Consejo Municipal de Seguridad Pública y deberá contar con los requisitos que señalan la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 80.- La representación de la Dirección, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, conciernen en origen al Titular de la Dependencia, quien para la mejor atención de los mismos, por escrito, de manera expresa, delegará si es necesario sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por él. Para ejercer sus funciones el Secretario cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.- Aplicar en el municipio las disposiciones que señala la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- II.- Proponer las políticas y criterios generales para la planeación en materia de policía preventiva y policía vial;
- III.- Proponer al Titular del Ejecutivo Municipal, las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, ética, profesionalismo, eficiencia y honradez, sancionando de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación del personal adscrito a la Dirección;
- IV.- Preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes;



- V.- Vigilar el cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Convenios, Acuerdos, y demás disposiciones relativas a la policía preventiva y policía vial;
- VI.- Vigilar que los cuerpos preventivos de policía preventiva y policía vial del municipio cumplan con los ordenamientos legales aplicables en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, la prevención de los delitos, mantenimiento del orden público y el control del tránsito vehicular;
- VII.- Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de policía preventiva y policía vial, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honestidad y probidad;
- VIII.- Establecer mecanismos de coordinación con otras autoridades competentes en la materia, para ampliar y mejorar la cobertura del servicio de seguridad pública;
- IX.- Coordinar, supervisar y vigilar la adecuada calidad en la prestación de servicios al público;
- X.- Establecer políticas, programas y ejecutar las acciones tendientes a conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el municipio de Zacualpan de Amilpas;
- XI.- Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de su integridad física y la de su familia, sus propiedades, posesiones y derechos;
- XII.- Controlar, regular y vigilar la vialidad de vehículos y peatones en el municipio, de acuerdo a lo establecido por los ordenamientos jurídicos y aplicar en su caso, las sanciones correspondientes;
- XIII.- Planear y ejecutar con la finalidad de fomentar en la población respeto a las normas de tránsito y educación vial;
- XIV.- Coadyuvar con las instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir la delincuencia, aplicando las Leyes, Reglamentos, Decretos y Convenios a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
- XV.- Auxiliar dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;



- XVI.- Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los cuerpos de seguridad pública adscritos a la Dependencia;
- XVII.- Vigilar y supervisar que los cuerpos de seguridad pública se conduzcan con estricto apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, sancionando cualquier conducta que transgreda los principios de actuación policial, previstos en los ordenamientos jurídicos;
- XIX.- Otorgar asesoría jurídica a los elementos policiales, en asuntos civiles y penales, relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- XX.- Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general en materia de prevención del delito;
- XXI.- Impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública e instaurar el servicio policiaco y civil de carrera, promoviendo permanentemente el mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos;
- XXII.- Vigilar el perfil básico mínimo que deberá reunir el personal de seguridad pública;
- XXIII.- Conocer todos los recursos de revisión y rectificación que se interpongan con motivo de las sentencias emitidas por el Consejo de Honor y Justicia de la Dirección;
- XXIV.- Coordinar el funcionamiento y capacitación de los cuerpos policiacos que sean enviados al Instituto Estatal de Seguridad Pública en los términos que la Ley precise;
- XXV.- Asesorar al Titular del Ejecutivo Municipal, en la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia;
- XXVI.- Autorizar el manual de organización, políticas y procedimientos, el programa de trabajo y el informe de labores de la Dirección;
- XXVII.- Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo Municipal los asuntos que así lo ameriten y hayan sido encomendados a la Dirección;
- XXVIII.- Enviar como propuesta de proyecto al Titular del ejecutivo los reglamentos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Dirección;



- XXIX.- Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas conducentes al buen despacho de las funciones de la Dirección;
- XXX.- Mantener coordinación con instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para efecto de implantar acciones de prevención del delito y vinculación ciudadana;
- XXXI.- Difundir los programas, actividades y operativos de prevención, que desarrolle la Dirección; y,
- XXXII.- Realizar las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico en coordinación con el Titular del área de Protección Civil municipal; así como, el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en su caso de situaciones de grave riesgo colectivo o desastre, aplicando la normatividad Federal, Estatal y Municipal en la materia;
- XXXIII.- Formular y ejecutar, en coordinación con el Titular del área de Protección Civil municipal, el Programa Municipal de Protección Civil, que contendrá las políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social en la materia, en la jurisdicción municipal;
- XXXIV.- Coordinar las acciones de la Administración Pública Municipal en casos de desastre o contingencias provocadas por causas naturales o del hombre; y,
- XXXV.- Las demás que le asigne el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 81.- La Unidad de Asuntos Internos, dependerá directamente del Titular de la Dirección de Seguridad Pública; ejercerá las atribuciones que le marca la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, y específicamente las siguientes:

- I.- Recibir las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación ilegal de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública;
- II.- Desarrollar las normas de procedimiento e investigación que determine el director de Seguridad Pública;



III.- Supervisar, previa autorización del Titular de esta Dirección, la conducta de los elementos operativos, sin violentar sus derechos humanos y sus garantías fundamentales;

IV.- Investigar las quejas o denuncias que se formulen en contra del personal operativo de esta Dirección, atendiendo a las hipótesis previstas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública vigente en el Estado de Morelos en sus diversas fracciones;

V.- Poner a disposición de la autoridad competente, con el apoyo del área jurídica, al servidor público, cuando se le sorprenda en la comisión de delitos flagrantes;

VI.- Enviar al archivo las quejas que se inicien cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión o muestre de falta de interés;

VII.- Realizar todas y cada una de las actuaciones del expediente administrativo de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre estas, asentando fecha y hora y con dos testigos de asistencia;

VIII.- Enviar el resultado de la investigación al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección, emitiendo el proyecto de sanción que corresponda; al efecto, la Unidad de Asuntos Internos gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los sujetos a procedimientos y de practicar todas las diligencias permitidas para allegarse de los datos necesarios para emitir su propuesta al Consejo de Honor y Justicia;

IX.- Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia a los integrantes de esta corporación policiaca y en su caso, dar vista al Titular de la Contraloría Municipal para los efectos legales correspondientes; una vez que quede firme la resolución que emita el Consejo de Honor y Justicia, se coordinará con las Unidades Administrativas que correspondan para generar la inscripción de la sanción en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

X.- Realizar recorridos en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública con el objeto de detectar o reportar al personal que incurra en faltas al servicio, previa autorización del Titular de la Dirección, quien para tal efecto podrá prestar personal operativo o administrativo según sea el caso;



- XI.- Informar periódicamente al director de las actividades que realice la Unidad a su cargo; y,
- XII.- Las demás que le encomiende el Director o le otorguen otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 82.- La Dirección de Obras Públicas es la Dependencia encargada de la programación, presupuestación, supervisión y ejecución de las obras públicas municipales, así como del diseño, planeación, operación, supervisión y dirección para la prestación eficaz y eficiente de los servicios públicos que le competen en el ámbito del territorio municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 83.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Conducir el Programa General de Obras aprobado por el Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como el Programa Municipal de Desarrollo Sustentable; con el Programa de Ordenamiento Ecológico, con los Programas de Desarrollo Urbano, en sus diferentes modalidades y con la política, objetivos y prioridades que establezca el Presidente Municipal, así como vigilar su programación, presupuestación y ejecución;
- II.- 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;
- III.- Integrar los expedientes técnicos y financieros relacionados con la obra pública o los servicios relacionados con la misma;
- IV.- Promover la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, mediante la participación de la Ciudadanía;



- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;
- VI.- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Ayuntamiento que le sean asignadas;
- VII.- Construir, mantener o modificar, en su caso, la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no competa a otras autoridades;
- VIII.- Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- IX.- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- X.- Participar en los estudios y proyectos de obras de infraestructura y equipamiento vial;
- XI.- Proponer los programas de balizamiento y señalización vial del municipio, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública;
- XII.- Impulsar y promover trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales, previo dictamen de procedencia que emita la Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- XIII.- Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades en el municipio;
- XIV.- Prestar con oportunidad y eficiencia los servicios públicos que, conforme a este Reglamento y a la normatividad municipal, le correspondan a esta Dirección;
- XV.- Proponer la celebración de convenios de coordinación con el Gobierno del Estado, con los municipios vecinos y con particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;
- XVI.- Normar, concursar, contratar y supervisar la ejecución de todos y cada uno de los programas federalizados que se lleven a cabo dentro del municipio de Zacualpan de Amilpas, en coordinación con la Federación, el Estado, así como con las instituciones del sector público y privado;



XVII.- Evaluar de manera permanente la prestación del servicio de recolección de desechos sólidos, realizando estudios y proyectos para la construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, como estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final, cuando estos servicios no se encuentren concesionados a terceros, en términos de la legislación aplicable;

XIX.- Realizar el barrido manual y mecánico y el almacenamiento temporal de residuos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XX.- Desarrollar, en coordinación con las autoridades competentes en su caso y con base en las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades de minimización, recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos sólidos; restaurar sitios contaminados, establecer los sistemas de reciclamiento y tratamiento de desechos sólidos y operar las estaciones de transferencia, cuando estos servicios no se encuentren concesionados a terceros, en términos de la legislación aplicable;

XXI.- Ejecutar la normatividad reglamentaria relativa a la separación de la basura desde su origen y coordinar un programa de recolección y concertación con los generadores y prestadores de servicios particulares relacionados con la generación, reciclaje y transformación de los residuos sólidos;

XXII.- Promover y ejecutar las medidas, programas y acciones necesarias a efecto de propagar, conservar y mantener en buen estado las áreas verdes públicas del municipio;

XXIII.- Ejecutar las acciones que competen a la prestación de los servicios públicos de panteones y velatorios municipales;

XXIV.- Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alumbrado público y de la infraestructura pública municipal, así como operar acciones que preserven o corrijan la imagen urbana alterada por dibujos u otras expresiones gráficas; sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras Dependencias o Entidades;

XXV.- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento del control sanitario del Rastro Municipal, así como regular el otorgamiento de los servicios prestados, funcionamiento, mantenimiento y seguridad del mismo;



- XXVI.- Realizar inspecciones o verificaciones, así como calificar e imponer las sanciones a los particulares, por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XXVII.- Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran otras Unidades Administrativas;
- XXVIII.- Coordinarse con las autoridades auxiliares y los Consejos de Participación Social que se establezcan en las Leyes y Reglamentos correspondientes en la materia, para realizar recorridos periódicos dentro de cada jurisdicción con el propósito de identificar las obras y servicios públicos que demanda la población, promoviendo programas de cooperación o colaboración para la dotación y mantenimiento de obras y servicios públicos;
- XXIX.- Promover la participación social y privada en la prestación de los servicios públicos, con base en la normatividad aplicable;
- XXXI.- Emitir opinión en materia de establecimiento de distritos de acuacultura con la participación del sector social y privado, capitalizando en su caso el agua tratada, y colaborar en el desarrollo de la infraestructura hidráulica y complementaria que se requiera; y,
- XXXII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal o se derive de la normatividad vigente.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ARTÍCULO 84.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Sustentable, cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable en materia de desarrollo urbano, los planes y programas que de esta normatividad se deriven, así como las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial, orientado a la regulación y promoción de la localización y desarrollo de los asentamientos humanos, de las actividades económicas, sociales y del desarrollo físico espacial en equilibrio con su ordenamiento ecológico, que garantice la ocupación ordenada y el uso sostenible del territorio.



ARTÍCULO 85.- La Dirección de Desarrollo Sustentable ejercerá en el ámbito territorial del municipio, las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Cabildo los proyectos de normatividad para la formulación, aprobación y administración del Programa Municipal de Desarrollo Sustentable, el que deberá considerar la estrategia de ordenamiento ecológico, desarrollo urbano y desarrollo económico en un solo instrumento de planeación y administración.

II.- Formular, expedir y conducir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la política de ordenamiento territorial sustentable que corresponda en los ámbitos ecológico, de desarrollo urbano y vivienda así como la planeación de obras públicas en las áreas de su competencia;

III.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción, programas de desarrollo urbano, asentamientos humanos y de ordenamiento ecológico, así como todos aquellos que establezcan los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

IV.- Formular, ejecutar, evaluar, aplicar y proponer modificaciones al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales y regionales que de él se deriven, así como participar en la elaboración, evaluación, aplicación, regulación y en su caso modificación, de los Programas de Conurbación o de Zona Metropolitana de Desarrollo Urbano que correspondan;

V.- Planear, administrar y regular el desarrollo urbano de la cabecera municipal y del pueblo de Tlacotepec, verificando la aplicación de reglamentos urbanísticos; el control de licencias de uso, lotificación, fraccionamiento, construcción, obra pública, reparaciones, remodelación y rehabilitación de equipamiento urbano, entre otras;

VI.- Llevar cabo la administración de declaratorias vigentes, relacionadas con usos, destinos, reservas y protección ambiental en el ámbito urbano municipal;

VII.- Llevar a cabo la gestión de proyectos de desarrollo urbano, de ecología y la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

VIII.- Formular, conducir y evaluar la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal;



- VIII.- Establecer los lineamientos técnicos ambientales para el saneamiento, así como la restauración integral de las barrancas del Municipio, además de la realización de la limpieza cotidiana de las mismas;
- IX.- Propiciar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- X.- Promover la conservación del estrato arbóreo del municipio;
- XI.- Proponer al Ayuntamiento la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda, la conservación y preservación ecológica, así como participar en esos mismos ámbitos con los otros órdenes de gobierno y sectores social y privado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.- Conducir las acciones que se establezcan en materia de imagen urbana, de nomenclatura y numeración dentro del territorio del municipio de Zacualpan de Amilpas;
- XIV.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad que regule la publicidad exterior y anuncios dentro del territorio del municipio de Zacualpan de Amilpas;
- XV.- Llevar a cabo los procedimientos administrativos de vigilancia, inspección, supervisión, orientación y aplicación de medidas de seguridad en las obras públicas o privadas que se ejecuten en el municipio, conforme a las disposiciones en materia de desarrollo urbano, ordenamiento ecológico, construcción, reservas, usos y destinos de áreas, predios y protección ambiental en los términos de la legislación y reglamentación correspondiente, aplicando, en su caso, las sanciones a que haya lugar;
- XVI.- Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición y promoción de reservas territoriales del municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;
- XVII.- Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los programas de desarrollo urbano autorizados y los ordenamientos jurídicos respectivos, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así



como de subdivisiones, fusiones, fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva;

XVIII.- Tramitar ante la instancia correspondiente la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas futuras con base al programa sectorial de infraestructura vial y transporte municipal y a los plazos de ocupación de las reservas territoriales establecidas, así como en las disposiciones al respecto contenidas en los programas de la Conurbación o Zona Metropolitana que corresponda;

XIX.- En coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Consejería Jurídica, implementar y coordinar los programas de regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito del municipio, determinando las áreas susceptibles de regularización, de conformidad con los programas de desarrollo urbano, de ordenamiento ecológico y las reservas, usos y destinos de áreas y predios; aplicando los procedimientos administrativos correspondientes o fungiendo como enlace entre el Ayuntamiento y las autoridades competentes;

XX.- Emitir el dictamen de uso y aprovechamiento de suelo urbano o urbanizable para la acometida de red de energía eléctrica del Organismo público o privado que preste el servicio;

XXI.- Requerir de las autoridades estatal o federal que corresponda, los Dictámenes de Congruencia, Impacto Ambiental, Vial y Urbano, siempre y cuando se refieran a proyectos que tengan uso o destino urbano o urbanizable en los programas de desarrollo urbano, ordenamiento ecológico o en su caso en el Programa Municipal de Desarrollo Sustentable.

XXII.- Proponer la fundación de centros de población;

XXIII.- Formular, conducir y evaluar la creación y administración de Áreas Naturales Protegidas de ámbito municipal y, en su caso, coordinarse con las instancias correspondientes en aquellas de ámbito estatal o federal previstas en la legislación federal y local;

XXIV.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y ejecutar acciones tendientes a la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;



- XXVI.- Participar con el Estado y los sectores público y privado en la formulación, conducción y evaluación de la política de pago por servicios ambientales;
- XXVII.- Participar con la Federación, el Estado y los sectores público y privado en la formulación, conducción y evaluación de la política para el uso de energías renovables;
- XXVIII.- Participar con la Federación, el Estado y los sectores público y privado en la formulación, conducción y evaluación de la política en materia de economía verde;
- XXIX.- Participar con la Federación, el Estado y los sectores público y privado en la formulación, conducción y evaluación de la política para las relaciones interinstitucionales, intrainstitucionales, sectoriales, regionales e internacionales para el desarrollo sustentable;
- XXX.- Participar con la Federación, el Estado y los sectores público y privado en la formulación, expedición y ejecución de los programas de vulnerabilidad, mitigación y adaptación al calentamiento global y cambio climático;
- XXXI.- Promover la utilización de instrumentos económicos, fiscales y financieros de política urbana y ambiental, para inducir conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente y con un desarrollo urbano sustentable;
- XXXII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios de coordinación y concertación en las materias competencia de la Dirección y participar en su ejecución;
- XXXIII.- Ejercer, previo acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia se establezcan en los convenios celebrados entre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal y los sectores social y privado;
- XXXIV.- Promover, impulsar y desarrollar los estudios y la gestión de sus fuentes de financiamiento en materia de ordenamiento territorial y vivienda para el municipio;
- XXXV.- Coordinarse con las autoridades auxiliares y los Consejos de Participación Social que se establezcan en las Leyes y Reglamentos correspondientes en la materia, para realizar recorridos periódicos dentro de



- cada jurisdicción con el propósito de promover el ordenamiento ecológico y urbano de los centros de población en el territorio municipal;
- XXXVI.- Concertar una agenda permanente en materia de desarrollo sustentable con las autoridades auxiliares y los Consejos de Participación Social;
- XXXVII.- Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XXXVIII.- Realizar actividades de educación ambiental formal y no formal con todos los sectores de la población municipal;
- XXXIX.- Colaborar con las Organizaciones de la Sociedad Civil en materia de desarrollo sustentable;
- XLI.- Emitir dictamen de impacto vial, cuando lo soliciten los ciudadanos o agrupaciones del transporte público;
- XLII.- Autorizar la instalación en vía pública de sitios de transporte público sin itinerario fijo (taxis) o bases de autobuses del servicio colectivo y, en su caso, ordenar el retiro de aquellas que se instalen sin la autorización correspondiente, previo el procedimiento legal respectivo;
- XLIII.- Participar en las comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento ecológico;
- XLIV.- Planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable las actividades del Catastro Municipal en su ámbito de uso multifuncional, proponiendo las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el municipio;
- XLV.- Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios urbanos que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago;
- XLVI.- Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los inmuebles ubicados en el municipio de Zacualpan de Amilpas, proponiendo la actualización permanente de la tabla de valores catastrales;



- XLVII.- Informar y difundir permanentemente sobre el contenido y aplicación de los programas de ordenamiento ecológico y de desarrollo urbano; y,
XLVIII.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

ARTÍCULO 86.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, es la Dependencia encargada de la regulación, promoción, fomento e inspección del desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, agropecuarias, agroindustriales, agrícolas, turísticas y de servicios. Asimismo, promoverá la generación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo, la capacitación para incrementar la mano de obra especializada encaminada al aumento de la posibilidad de obtener o mejorar el empleo y el impulso a proyectos productivos, además de proponer y dirigir las políticas en materia de abasto y comercio, con facultades para sancionar el incumplimiento de la normatividad en la materia.

ARTÍCULO 87.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, industriales, mineras, artesanales, turísticas, comerciales y de servicios;
- II.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del municipio, aplicando las políticas federales, estatales y municipales, acorde a los programas anuales de operación;
- III.- Coordinar el Servicio Municipal de Empleo, buscando el mayor número de vacantes para colocar solicitantes en el empleo formal;
- IV.- Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), para el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el municipio, así como la creación de parques industriales y centros comerciales y de servicios;



- V.- Difundir los programas que propicien el desarrollo de la micro y pequeña empresa de Zacualpan de Amilpas, vinculándolos con los sectores sociales y productivos del municipio;
- VI.- Impulsar la participación de Jóvenes Emprendedores en la actividad económica del municipio, mediante su capacitación, apoyo en la planeación de sus proyectos y tramitándoles el otorgamiento de financiamientos públicos o privados;
- VII.- Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio, impulsando entre otros el eco turismo y el turismo social;
- VIII.- Promocionar directamente los recursos turísticos del municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el municipio;
- IX.- Supervisar de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos;
- X.- Proporcionar atención, información, consultoría y asesoría en materia de desarrollo económico;
- XI.- Fomentar la creación de fuentes de empleo impulsando el establecimiento de mediana y pequeña industria en el municipio, así como la creación de parques industriales y centros comerciales;
- XII.- Promover la inversión privada y social en el municipio;
- XIII.- Apoyar el desarrollo comercial en el municipio, fomentando la industria rural;
- XIV.- Apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico, industrial y fomentar su divulgación;
- XV.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, comerciales, turísticos y de servicios;
- XVI.- Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el Ayuntamiento sea parte;
- XVII.- Organizar y fomentar la producción artesanal en el municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos y sus consumidores;



- XVIII.- Diseñar y dirigir las políticas y programas aprobados por el Ayuntamiento, que con estricto apego a la Ley, y con criterios de transparencia y modernidad, regulen las actividades de abasto y comercio;
- XIX.- Proponer y dirigir las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados y abasto;
- XX.- Vigilar, a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios, industrias y prestadores de servicios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal, imponiendo las sanciones previstas por los reglamentos respectivos;
- XXI.- Vigilar y regular el comercio en la vía pública y en los espacios y plazas públicas, imponiendo las sanciones previstas por los reglamentos respectivos;
- y,
- XXII.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 88.- La Dirección de Desarrollo Social, es la Dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el municipio; formular, dirigir, coordinar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas y programas para el desarrollo integral de la educación, salud, cultura y deporte en el ámbito municipal.

ARTÍCULO 89.- La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar e integrar las acciones de planeación municipal en materia de desarrollo social;



- II.- Establecer políticas y programas tendientes a promover y desarrollar la educación, cultura, deporte y salud en el municipio;
- III.- Coadyuvar con las diversas Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, para establecer acciones que promuevan en el ámbito municipal, las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y de salud;
- IV.- Promover y ejecutar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía el acceso a las actividades que le corresponden;
- V.- Concertar programas prioritarios para la atención de los habitantes de zonas urbanas marginadas;
- VI.- Proponer y vigilar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población del municipio;
- VII.- Dirigir y evaluar los programas en materia de política social en el municipio;
- VIII.- Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
- IX.- Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- X.- Coordinar las acciones que deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social en el municipio;
- XI.- Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida del municipio;
- XII.- Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
- XIII.- Propiciar el desarrollo integral de la cultura en el municipio, mediante la aplicación de programas adecuados a las características propias del mismo;
- XIV.- Rescatar y preservar las manifestaciones específicas que constituyen el patrimonio cultural del municipio de Zacualpan de Amilpas;
- XV.- Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del municipio;



- XVI.- Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y administración de actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XVII.- Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones de arte popular;
- XVIII.- Ejecutar la política municipal para promover en la sociedad la equidad de género como componente del desarrollo social;
- XIX.- Promover en el ámbito municipal programas, proyectos productivos y acciones que generen el desarrollo integral de la mujer;
- XX.- Fomentar una cultura de equidad de género en todas las acciones de gobierno que realice el Ayuntamiento a través de sus Unidades Administrativas;
- XXI.- Realizar estudios sobre la situación de las mujeres en el municipio que ayuden a ejecutar decisiones de gobierno con certeza y fundamentos;
- XXII.- Difundir los derechos de la mujer;
- XXIII.- Promover y desarrollar el nivel cultural de los habitantes del municipio, a través del mejoramiento, ampliación y difusión de las actividades artísticas, deportivas y culturales;
- XXIV.- Impulsar acciones de fomento al deporte;
- XXV.- Ejecutar las políticas de equidad de género y de promoción del desarrollo de las mujeres en el municipio; y,
- XXVI.- Las demás que señalen otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 90.- A la Dirección de Salud, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Aplicar en el ámbito municipal, la normatividad estatal y federal en materia de salud pública cuya competencia corresponda al Ayuntamiento;
- II.- Coordinar, planear, organizar e implementar acciones con calidad y humanismo profesional procurando la conservación de la salud de los habitantes del municipio;



III.- Instrumentar y ejecutar mecanismos de control, supervisión y evaluación en materia de salud, para la prevención, educación, fomento y preservación de la misma entre los habitantes del municipio;

IV.- Coordinar, organizar e instrumentar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica integral ante contingencias individuales o grupales de riesgos o peligros para la salud que se presenten en el municipio y que pudiesen llegar a afectar la calidad de vida de los Zacualpenses;

V.- Verificar las condiciones sanitarias de comercios, establecimientos o puestos ambulantes en donde se expendan alimentos, acorde con la normatividad aplicable;

VI.- Expedir los carnets sanitarios en los términos en que lo determine la reglamentación municipal correspondiente;

VII.- Iniciar procedimientos administrativos y a aplicar las sanciones que en ellos se determine, a quienes infrinjan la normatividad sanitaria en el municipio;

VIII.- Contribuir en la investigación y análisis de resultados estadísticos unificados para revalorar la suficiencia de recursos físicos y humanos y su presupuestación de acuerdo a las necesidades reales de la sociedad en materia de salud, identificando de manera sistemática los problemas que en esta materia aquejan o pudiesen llegar a afectar a los habitantes del municipio;

IX.- Promover, coordinar, organizar e instrumentar programas para la formación, capacitación y actualización de los médicos, paramédicos y demás personal a su cargo, que sean congruentes con el avance tecnológico, deontológico y bioético y que contribuyan al desarrollo humano del servidor público;

X.- Convocar a las instituciones y demás entidades del sector salud a integrar un sistema uniforme en cuanto a la prestación de servicios que en esta materia se proporcionan a la sociedad, a fin de tener una mayor cobertura en la atención médica a población abierta que proporciona el Ayuntamiento en los casos en que se presente cualquier contingencia individual o masiva; así como contribuir en la instrumentación y control de la normatividad que regule el Sistema de Atención en Urgencias Médicas en el municipio;

XI.- Llevar a cabo, en estrecha coordinación con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal y Municipal, con la Secretaría de Salud del Estado, y con las demás autoridades competentes en la materia, los estudios y acciones



que sean necesarios para determinar los requerimientos reales de la sociedad en materia de salud, así como los tratamientos y formas idóneas que se deban instaurar para preservarla;

XII.- Coordinar, colaborar y apoyar en la ejecución y operación de los programas encaminados al desarrollo comunitario en materia de salud que instrumente el Ayuntamiento, dirigidos prioritariamente a las zonas marginadas del municipio;

XIII.- Realizar, coordinar y difundir acciones que fomenten la educación y prevención de accidentes en el municipio y que permitan impulsar la formación de grupos humanos específicos, que lleven a cabo actividades de concientización de la ciudadanía en este rubro;

XIV.- Proponer la celebración de convenios interinstitucionales locales, estatales, nacionales e internacionales en materia de salud, para contribuir al desarrollo social del municipio; así como para optimizar los avances tecnológicos y de calidad en la atención médica integral y de urgencia que se presta a la ciudadanía;

XV.- Integrar y colaborar en la formación de grupos especiales que se encarguen de ejecutar acciones inmediatas en materia de protección civil, que deban llevarse a cabo en los casos de contingencias masivas locales y estatales que se presenten y que sean peligrosas para la salud de la comunidad;

XVI.- Empezar en el municipio la ejecución de campañas de vacunación masiva de las especies canina y felina;

XVII.- Prestar de manera constante el servicio de vacunación antirrábica, moquillo y parvovirus, a los animales que sus propietarios así lo soliciten;

XVIII.- Llevar un registro de los perros y gatos que sean vacunados anualmente, el cual deberá contar con los datos de nombre, raza, color, sexo, señas particulares, fecha de vacunación y número de registro, así como nombre y domicilio de su propietario;

XIX.- Entregar una tarjeta debidamente autorizada al propietario del animal, con los datos del registro, así como una placa o lámina que exprese el año y el número del mismo, a fin de que esa placa se fije al collar que deberá usar el animal para que se pueda comprobar su vacunación cuantas veces sea requerido;



XX.- Capturar a los canes y felinos que transiten en la vía pública sin la placa de vacunación correspondiente, por haber cometido alguna agresión o por presentar síntomas sospechosos de rabia a juicio de la Dirección de Control de Fauna;

XXI.- Mantener bajo vigilancia y cuidados durante cinco días a los canes capturados por no cumplir con los requisitos de vacunación; y mínimo durante diez días a los que se considere sospechosos de tener la rabia, o que hayan cometido alguna agresión;

XXII.- Entregar copia de los registros obtenidos y de cualquier dato o estadística referente a las actividades de la Dependencia a la Secretaría de Salud del Estado;

XXIII.- Proceder al sacrificio humanitario de los canes y felinos no reclamados ;

XXIV.- Remitir los restos de los animales a las Dependencias que corresponda, en el caso de que hayan fallecido; después de presentar síntomas sospechosos de rabia;

XXV.- Prestar de manera constante los servicios de desparasitación, cirugías, consultas y esterilización en hembras y machos para el control de la sobrepoblación animal;

XXVI.- Mantener una campaña permanente de orientación encaminada a difundir información a los habitantes del municipio, respecto de los peligros que representa la rabia, moquillo y parvocorona y la forma de combatirlos;

XXVII.- Informar a los habitantes del municipio que hayan resultado afectados por animales con rabia, de los casos en que tal cuestión se haya comprobado, a fin de que se adopten las medidas preventivas que sean necesarias; y,

XXVIII.- Las demás que sean necesarias para la mejor realización de los fines de la Dirección así como las que expresamente le determinen los acuerdos del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 91.- A la Dirección de Educación le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



- I.- Formular y proponer programas y acciones orientadas al mejoramiento de la infraestructura educativa y equipamiento, gestionando las acciones que sean necesarias con los gobiernos federal, estatal y municipal;
- II.- Determinar acciones complementarias en materia educativa a fin de gestionar y coordinar apoyos para los educandos en todos sus niveles;
- II.- Proponer y coordinar programas enfocados a la formación complementaria de los educandos, en las escuelas públicas del municipio;
- III.- Elaborar y vincular proyectos especiales de educación popular y capacitación para el trabajo;
- III.- Coordinar la aplicación de los diferentes programas federales, estatales y municipales, en materia de educación;
- IV.- Atender de manera subsidiaria el mejoramiento de escuelas en el municipio, con el fin de facilitar mejores niveles de calidad de la educación y garantizar la cobertura a todos los niveles y estratos sociales;
- V.- Establecer programas y gestionar recursos para otorgar becas a los estudiantes de bajos recursos en todos los niveles que habitan en el municipio, privilegiando la excelencia;
- VI.- Establecer y promover proyectos especiales que permitan la captación y aplicación de recursos provenientes de los distintos niveles de gobierno, en beneficio de zonas con requerimientos de desarrollo;
- VII.- Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y los planteles educativos de nivel primaria y secundaria, a fin de promover la participación de dichos planteles en actos cívicos, deportivos y de gobierno;
- VIII.- En coordinación con las autoridades electorales, impartir instrucción cívica a los ciudadanos del municipio, para que se mantengan aptos en el ejercicio de sus derechos cívicos políticos;
- IX.- Realizar investigaciones a fin de proponer alternativas viables, que posibiliten la participación del gobierno municipal en el proceso educativo;
- X.- Promover la comunicación y los vínculos de enlace necesarios con instituciones, entes y Organismos de carácter público y privado, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de educación, con el objeto de establecer módulos de coordinación e información en donde se



otorguen las facilidades necesarias al público en general para el acceso a la oferta educativa y de becas de cualquier nivel educativo, por parte de los entes anteriormente citados;

XI.- Promover programas que fortalezcan la participación e integración de la comunidad educativa en beneficio de la población estudiantil;

XII.- En coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, implementar programas que permitan la erradicación de la violencia en cualquiera de sus expresiones en el ámbito escolar;

XIII.- Administrar las Bibliotecas Públicas Municipales, gestionando ante las instancias públicas y privadas la donación de ejemplares para el incremento del acervo bibliográfico;

XIV.- Implementar el programa de Bibliotecas Ambulantes, con el objeto de fomentar el hábito de la lectura; y,

XV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario de Desarrollo Social.

CAPÍTULO XV DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 92.- La Consejería Jurídica, es la Dependencia que en coordinación con la Sindicatura Municipal, se encargará de auxiliar y asesorar a la Administración Pública Municipal, en todos aquellos asuntos de carácter jurídico técnico, consultivo y litigioso, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Ayuntamiento requiera su intervención especializada.

ARTÍCULO 93.- A la Consejería Jurídica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Llevar la defensa de los intereses municipales ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole;



- II.- Asesorar jurídicamente a las Dependencias del Ayuntamiento, emitiendo consultas o dictámenes de naturaleza jurídica en los casos en que así se requiera;
- III.- En los juicios de amparo, proponer los términos en los que deberán rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungirán como tales;
- IV.- Turnar y, en su caso, resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la reglamentación municipal de la materia que se trate y del Reglamento del acto y en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos;
- V.- Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;
- VI.- Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de los ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la Administración Pública Municipal, a fin de que sus marcos normativos se encuentren apegados a derecho;
- VII.- Elaborar y, en su caso, rendir los informes solicitados por la Comisión Nacional y la Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las Dependencias del Ayuntamiento;
- VIII.- Organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas Dependencias municipales, así como proponer la coordinación con diversas universidades, para celebrar conjuntamente seminarios sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal;
- IX.- Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos;
- X.- Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Síndico del Ayuntamiento para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;
- XI.- Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente, que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: datos de identificación de las partes, tipo



de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, funcionario responsable del expediente y, en su caso, fecha de su resolución;

XII.- Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por cualquiera de las Dependencias de la Administración Municipal, llevando un registro de cada uno de ellos;

XIII.- Elaborar el proyecto del informe anual que presentará el Presidente Municipal ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos en donde el Ayuntamiento sea parte;

XIV.- Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo que las Dependencias de la administración incurran en situaciones de afirmativa ficta;

XV.- Informar al Presidente Municipal la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de la Secretaría por lo menos de manera bimestral o, bien, cada que el Presidente así lo requiera. En dicho informe podrá señalar aquellas Dependencias en donde no se cumplan los tiempos legales para dar trámite a cada asunto o petición a ellas turnados;

XVI.- A indicación del Presidente o por acuerdo del Cabildo, promover las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos;

XVII.- En coordinación con la Sindicatura, llevar a cabo la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;

XVIII.- Previo acuerdo del Cabildo y por conducto de la Sindicatura, celebrar convenios de transacción judicial o extrajudicial, compromiso en árbitros o cualquier otro medio alternativo de solución de controversias;

XIX.- Tramitar o sustanciar los recursos administrativos en materia municipal, conforme a la reglamentación municipal de la materia específica;

XX.- Elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;

XXI.- Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales; y,



XXII.- Las demás que le ordene el Presidente Municipal, deriven de acuerdos del Cabildo o dispongan las Leyes y Reglamentos municipales.

CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 94.- Son atribuciones y atribuciones de la Dirección de Asuntos de la Juventud a través de su Titular:

- I.- Promover la cultura del trabajo en los jóvenes del municipio de Zacualpan de Amilpas que contribuya a su desarrollo físico, psicológico, social y cultural, así como su vinculación y participación activa en la vida nacional, social, económica y política;
- II.- Reforzar, de la Ley, los principios rectores que regirán la observancia, interpretación y aplicación de este Reglamento;
- III.- Impulsar, promover y difundir los deberes que tienen los jóvenes dentro de la sociedad;
- IV.- Formular políticas de acción conjunta con el Gobierno del Estado de Morelos y la Federación que orientarán la implementación de políticas públicas que contribuyan al desarrollo integral de la juventud y a la restauración del tejido social;
- V.- Establecer los requisitos, formalidades y perfiles, que los jóvenes deberán reunir para obtener el respaldo del Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, sea en la creación de un negocio, la obtención de un empleo o voluntariado y;
- VI.- Promover su sano desarrollo en los espacios públicos con los que cuente el Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas y su Administración Municipal, como el medio idóneo para combatir el ocio, los valores y el sedentarismo.

CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

ARTÍCULO 95.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Cultura a través de su Titular:



- I.- Proponer, regular, instrumentar, supervisar y evaluar las políticas y programas de la Dirección;
- II.- Suscribir acuerdos, convenios, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable; así como, por aquellos que por delegación le correspondan;
- III.- Gestionar ante las autoridades competentes, los recursos y medios necesarios para el debido funcionamiento y difusión de las actividades culturales;
- IV.- Proponer las medidas, acuerdos, lineamientos, y circulares necesarios para el mejoramiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- V.- Asistir, supervisar, asesorar y brindar apoyo técnico sobre asuntos de cultura, a las áreas del Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas que lo soliciten;
- VI.- Promover y contribuir con la profesionalización y mejoramiento del personal en la modernización y funciones de la Dirección;
- VII.- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección, con sujeción a las políticas y normatividad aplicable; y,
- VIII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y disposiciones jurídicas aplicables para llevar a cabo el objeto de la Dirección.

CAPÍTULO XVIII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ARTÍCULO 96.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario a través de su Titular:

- I.- Participar en la promoción de las acciones relacionadas con el campo, así como de los mecanismos que favorezcan la conexión de la comunidad, comisariado ejidal y el propio Ayuntamiento;
- II.- Participar en el diseño y la promoción de las acciones tendientes al desarrollo del capital social en el medio rural, mediante el impulso de la organización de los productores por sistema-producto, especie animal, figuras asociativas, cadena productiva o rama de producción;



- III.- Participar en todas aquellas acciones relacionadas con la conservación y la salvaguarda del medio ambiente y los recursos naturales, para garantizar la integridad del patrimonio de la biodiversidad y aprovechamiento sustentable, así como en la defensa de los derechos de propiedad intelectual de las comunidades indígenas y campesinas;
- IV.- Coadyuvar en la determinación de productos básicos y estratégicos; en la evaluación de las políticas del sector en el municipio y en la propuesta de estímulos fiscales para las acciones de producción, reconversión, industrialización e inversión en el medio rural;
- V.- Participar en la definición y seguimiento de programas orientados al bienestar social en zonas marginadas de la población rural, en congruencia con los Programas Especiales Concurrentes, tanto federales y estatales como municipal;
- VI.- Establecer los mecanismos de retroalimentación con los Organismos estatales, regionales, federales y distritales;
- VII.- Participar en la definición de mecanismos de coordinación para la captación, integración y difusión de la información que requieran el Sistema Nacional Estatal y Municipal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, asimismo, coadyuvar en el establecimiento de módulos de información, promoviendo su vinculación con la Unidad Estatal de Información de su jurisdicción territorial;
- VIII.- Formular un Programa Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, en el cual se definan las prioridades a seguir;
- IX.- Impulsar la creación programas de capacitación que tengan por objeto extender el conocimiento y la correcta interpretación de la legislación federal, estatal y municipal en la materia;
- X.- Participar en el rescate de las tecnologías tradicionales de las comunidades, y propiciará la adopción de nuevas tecnologías por parte de las mismas;
- XI.- Participar en el establecimiento de una tipología de productores y sujetos del ámbito agropecuario, a través de la información y metodología disponible en las diferentes Dependencias y Entidades públicas y privadas; así como en la elaboración del padrón de productores rurales del municipio por rama productiva.



- XII.- Articular los planteamientos, proyectos y solicitudes de los productores del municipio y de sus organizaciones; y,
- XIII.- Las demás que el Ayuntamiento acuerde y considere necesarias para alcanzar los fines del desarrollo agropecuario sustentable.

CAPÍTULO XIX **DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE**

ARTÍCULO 97.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Agua Potable, a través de su Titular:

- I.- Reparar, sanear, verificar las instalaciones de agua del municipio así como acudir a prestar atención a la ciudadanía que así lo requiera respecto a el área de su competencia;
- I.- Implementar las medidas legales y administrativas necesarias dentro de la Dirección, para su buena marcha, administración y funcionamiento;
- II.- Planear, programar, controlar y evaluar las actividades encomendadas por el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas y políticas y procedimientos aplicables;
- III.- Someter, en su caso, a la aprobación del Ayuntamiento, las normas, políticas, lineamientos, criterios, manuales administrativos, sistemas y procedimientos operativos que rijan a la Dirección;
- IV.- Dentro de la esfera de su competencia coordinar con otros servidores públicos del Ayuntamiento las actividades de orden público, en beneficio de la Dirección, procurando en todo momento el interés público;
- V.- Ejercer, en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este reglamento a la Dirección;
- VI.- Certificar la totalidad de los documentos que obren en los archivos de esta Unidad Administrativa, así como los que le sean presentados en original y cuya devolución se solicite, siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia;
- VII.- Instruir la coordinación y cooperación entre las Unidades Administrativas internas del Ayuntamiento, a fin de mejorar la eficiencia, alcanzar los resultados, fomentando la simplificación y evitar la concentración de funciones;



VIII.- Cualquier otra que no esté prevista pero que por la naturaleza de la función deba atenderse; y

IX.- Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos aplicables o que le instruya de manera directa el Ayuntamiento.

CAPÍTULO XX DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 98.- El DIF Municipal es la instancia del Ayuntamiento encargada de la asistencia social a las personas desprotegidas del municipio de Zacualpan de Amilpas, y contará con una presidencia cuyo nombramiento es honorífico así como con una Dirección de carácter operativo, cuyo fin es brindar atención a la ciudadanía que así lo requiera, privilegiando a las personas con capacidades diferentes, a los adultos mayores, a los niños, y en general con la ciudadanía que esté en condiciones de desventaja frente a otras, promoviendo la equidad y respeto entre sus habitantes.

El representante del Sistema DIF Municipal será su director, quien tendrá las atribuciones y obligaciones enunciativas más no limitativas que le encomienda la Ley Estatal en la materia.

CAPÍTULO XXI DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 99.- La Instancia Municipal de la Mujer, tiene las atribuciones y obligaciones, a través de su Titular, de las enunciadas por la Ley Estatal y Municipal en la materia, así como la ayuda a las mujeres del municipio así como de hacer valer sus derechos frente a la ciudadanía así como frente a las instancias pública, preservando su dignidad e integridad.

CAPÍTULO XXII DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE CON EL PROGRAMA PROSPERA



ARTÍCULO 100.- La Dirección de Enlace con el Programa PROSPERA, es la Unidad Administrativa de encaminar los esfuerzos y trabajos para la atención y orientación a la ciudadanía respecto al programa federal denominado PROSPERA o en nombre que éste adopte relativo al bienestar de las personas de bajos recursos económicos del municipio.

CAPÍTULO XXIII DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES

ARTÍCULO 101.- La Coordinación de Atención a Migrantes es el área encargada de orientar, apoyar y atender a los migrantes del municipio así como a sus familias, realizando y facilitando además el enlace de esas personas con el Ayuntamiento y otras instancias de orden municipal, estatal, federal y en otros países donde residan los migrantes de Zacualpan de Amilpas, ya sea de orden público o de la sociedad civil.

CAPÍTULO XXIV DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 102.- La Oficialía Mayor es el área de la Administración Pública Municipal encargada de administrar los recursos materiales del Ayuntamiento, basándose en los principios de racionalidad, austeridad y adecuado ejercicio del gasto público.

CAPÍTULO XXV DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 103.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es el área que coordina los trabajos relativos al aseo, mantenimiento y atención ciudadana de los parques, jardines, plazas, panteones y calles en el municipio, así como de supervisar y ejecutar los trabajos en las materias antes mencionadas así como llevar a cabo las tareas de mantenimiento y orden de las luminarias del municipio.



TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA Y DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS AUXILIARES

CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 104.- La Administración Pública Municipal descentralizada se constituye por los Organismos Descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, creados conforme a la Ley; con las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos; regirán su funcionamiento, estructura administrativa y operatividad por los ordenamientos que los crean y las disposiciones jurídicas que les son aplicables.

ARTÍCULO 105.- El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que se constituyan y operen los Organismos Auxiliares que ordenen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 106.- Para el cumplimiento de sus tareas, los Organismos se auxiliarán del personal administrativo necesario, mismo que estará definido en sus respectivos Reglamentos, Manuales de Organización y de conformidad con su presupuesto disponible.

ARTÍCULO 107.- La aplicación de los recursos presupuestales de los Organismos Auxiliares, será fiscalizada por la Unidad Administrativa que se establezca en el ordenamiento de creación o aquel que rija su vida interna; sin perjuicio de las facultades que otorga la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento, a la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES



ARTÍCULO 108.- Son autoridades auxiliares en el municipio los Ayudantes Municipales; su designación o elección, así como su remoción se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, a los Reglamentos Municipales o acuerdos de Cabildo aplicables a la materia y, en su caso, a los usos y costumbres de la comunidad.

ARTÍCULO 109.- Las Autoridades Auxiliares Municipales desempeñarán, además de las funciones que les señalan la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado y la Reglamentación Municipal aplicable, las siguientes funciones:

- I.- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento y los del Presidente Municipal en su unidad de adscripción;
- II.- Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven;
- III.- Informar al Presidente Municipal y a los demás miembros del Ayuntamiento de las novedades que ocurran en su Delegación o Comunidad;
- IV.- Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento con la información que se requiera para expedir certificaciones;
- V.- Informar anualmente al Ayuntamiento y a sus representados sobre la administración de los bienes y recursos que en su caso tengan encomendados y del estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI.- Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten por los habitantes del municipio;
- VII.- Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus atribuciones;
- VIII.- Reportar a los cuerpos de Seguridad Pública, Ministerio Público o Jueces Cívicos de las conductas que requieran su intervención; y,
- IX.- Todas aquellas que la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno y el propio Ayuntamiento determinen.

ARTÍCULO 110.- Es responsabilidad primordial de las autoridades auxiliares, en coordinación con las demás autoridades mantener el orden público, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos, así como cuidar de la eficaz



y oportuna prestación de los servicios públicos, en la jurisdicción territorial que se les asigne.

ARTÍCULO 111.- En el Presupuesto anual de Egresos del Ayuntamiento 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.

Para el caso de los Ayudantes 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 su actividad generen.

ARTÍCULO 112.- 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 113.- Los habitantes podrán presentar quejas e información respecto a la prestación de los servicios públicos y a la irregularidad de la actuación de los servidores públicos municipales. Las autoridades auxiliares organizarán la recepción de quejas o denuncias, las que canalizarán a las instancias legalmente competentes, debiendo contestar por escrito a los particulares de las resoluciones emitidas.

ARTÍCULO 114.- Las faltas temporales de los Ayudantes Municipales serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

CAPÍTULO III DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES

ARTÍCULO 115.- El Ayuntamiento podrá contar con los Organismos Auxiliares que requiera la Administración Municipal y determine la normatividad aplicable;



salvo disposición en contrario, serán presididos por el Presidente Municipal y el Secretario Técnico de los mismos, será el Servidor Público designado en la Primera Sesión a propuesta del Ejecutivo Municipal; se regirán por sus estatutos, o en su caso por los ordenamientos legales que les dieron origen.

ARTÍCULO 116.- Es responsabilidad del Ayuntamiento estimular y crear Organismos de representación vecinal, que tengan como función relacionar a los habitantes del municipio con sus Autoridades, a efecto de que participen por los conductos legales, en la instrumentación de los programas de gobierno y en la vigilancia de las acciones para realizar la obra pública y la prestación de los servicios públicos.

ARTÍCULO 117.- Los Organismos Auxiliares, para que tengan el reconocimiento oficial del Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, Morelos, requerirán de un Acta Constitutiva o en su caso el Acta de Cabildo que ampare su creación.

ARTÍCULO 118.- En la integración de los Organismos Auxiliares, podrán participar los sectores social, público y privado establecidos en el municipio.

ARTÍCULO 119.- Es obligación del Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, Morelos y de los integrantes de los Organismos Auxiliares, elaborar el Reglamento Interior para su funcionamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- En tanto se expiden los Reglamentos y Manuales de Organización que regulen la organización de las Dependencias de la administración que se citan en el presente Reglamento, el Presidente Municipal, o el Cabildo en su caso, quedan facultados para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.



Dado en el Sala del Cabildos del Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZACUALPAN DE AMILPAS
LIC. ROBERTO ADRIÁN CÁZARES GONZÁLEZ
RÚBRICA.
SÍNDICO MUNICIPAL
ING. MARÍA DEL ROSARIO SORIANO GUEVARA
REGIDOR
C. ÁNGEL AGUIRRE SOLÍS
REGIDOR
C. SERGIO MARÍN ALONSO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C. HERIBERTO MOLINA GUTIÉRREZ
RÚBRICA.

DOY FE.

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Roberto Adrián Cázares González, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZACUALPAN DE AMILPAS
LIC. ROBERTO ADRIÁN CÁZARES GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



MORELOS
2018 - 2024

**C. HERIBERTO MOLINA GUTIÉRREZ.
RÚBRICAS.**

Aprobación	2019/02/25
Publicación	2019/07/03
Vigencia	2019/07/03
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Zacualpan de Amilpas, Morelos
Periódico Oficial	5721 "Tierra y Libertad"