



**MORELOS**  
2018 - 2024



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE GOBIERNO Y ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JANTETELCO, MORELOS.**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** El Artículo Segundo Transitorio abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jantetelco, Morelos y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, publicados ambos el día 9 de julio del año 2003, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como todas las demás disposiciones municipales que se opongan a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en vigor y al presente Reglamento.

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2004/02/13  
2004/08/04  
2004/08/05  
H. Ayuntamiento de Jantetelco  
4342 "Tierra y Libertad"



## **FUNDAMENTO:**

C. LIC. JOSÉ GUADALUPE AMBROCIO GACHUZ, en mi carácter de Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, 2003 – 2006, en uso de las facultades que me confieren los artículos 41 fracción I y 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en vigor, hago sabed que:

El Honorable Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 Fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 42 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, artículos 4, 38 fracciones I, III y IV, 60 y 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha trece de febrero del año dos mil cuatro, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO**

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Que al ser reestructurada la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por la Cuadragésima Legislatura Estatal, publicada en el periódico oficial “Tierra y Libertad” de fecha 13 de Agosto del año 2003 y en atención a la disposición transitoria Tercera de este ordenamiento que a la letra señala: “Los Ayuntamientos deberán proceder, en el término de seis meses a partir de la iniciación de la vigencia de esta Ley, a expedir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para el gobierno de sus respectivos Municipios; de existir estas normas y no ser contrarias a las disposiciones de la presente Ley, podrán seguir aplicándolas, previa ratificación de las mismas en Sesión de Cabildo y publicación del acta respectiva en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y la gaceta municipal”.

**SEGUNDO.-** En virtud de lo antes expuesto, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jantetelco, Morelos, deben ser derogados ya que están basados en la Ley Orgánica Municipal recientemente abrogada, es decir que ha dejado de

Aprobación	2004/02/13
Publicación	2004/08/04
Vigencia	2004/08/05
Expidió	H. Ayuntamiento de Jantetelco
Periódico Oficial	4342 “Tierra y Libertad”



tener vigencia. En consecuencia y en ejercicio de las facultades que nos confiere La Carta Magna, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y las leyes secundarias, este H. Ayuntamiento con la finalidad de encontrarse dentro del marco jurídico establecido en la Ley Orgánica Municipal en vigor, emite el presente Reglamento del Gobierno Interno y Orgánico de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, con la finalidad de regular conforme a la Ley las actuaciones del H. Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y así alcanzar la paz, la unidad y el progreso del municipio.

## **TÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Jantetelco, Morelos y tiene por objeto el establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Gobierno del H. Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.

El H. Ayuntamiento para el ejercicio de la Administración Pública Municipal se auxiliará con las áreas que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, que considere necesarios y cuyas responsabilidades se establecerán dentro del Título Segundo de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio de Jantetelco es parte integrante de la división territorial, organización política y administrativa del Estado de Morelos; es una entidad de carácter público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar e integrar su Hacienda, conforme a las disposiciones constitucionales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las leyes en la materia y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jantetelco, Morelos y esta gobernado por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento es un Órgano Colegiado de elección popular



directa, encargado del Gobierno Municipal y su Administración Pública, para lo cual se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio. Entre el H. Ayuntamiento y los Poderes del Estado de Morelos no habrá autoridad intermedia.

**ARTÍCULO 4.-** El H. Ayuntamiento del Municipio Jantetelco, Morelos reside en la cabecera municipal y su domicilio oficial es el Palacio Municipal, ubicado en calle Reforma, sin número, Colonia Centro.

**ARTÍCULO 5.-** Los miembros del H. Ayuntamiento, se renovarán cada tres años y se integrará por un Presidente Municipal y un Síndico, electos por el sistema de mayoría relativa y tres Regidores electos por el principio de representación proporcional, quienes cuentan con la atribución de voz y voto en el desarrollo de las Sesiones de Cabildo, para decidir y establecer las Políticas, Criterios y Acciones con que deban despacharse los asuntos del gobierno municipal. La elección de los miembros del H. Ayuntamiento, así como los requisitos que deben satisfacer, se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el Código Electoral para el Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 6.-** Para resolver los asuntos de competencia municipal, el H. Ayuntamiento sesionará cuando menos una vez cada semana y cuantas veces sea necesario o cuando se susciten problemas de urgente resolución; asimismo se declarará en Sesión Permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCESO DE INSTALACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 7.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Jantetelco, Morelos se instalará legalmente, bajo la siguiente solemnidad:

El día primero de noviembre del año de su elección, el H. Ayuntamiento Electo celebrará sesión pública y solemne de Cabildo, en la que previa comprobación de que existe quórum legal y con la presencia del Ayuntamiento Saliente, el Presidente Municipal Electo rendirá la protesta de Ley en los términos siguientes:



"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Presidente Municipal que el Municipio de Jantetelco, Morelos, me ha conferido, y si no lo hiciere así, que la Nación, el Estado y el Municipio me lo demanden."

Concluida su protesta, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás miembros del H. Ayuntamiento, empleando la siguiente fórmula:

"Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que el Municipio os ha conferido".

El Síndico y los Regidores, de pie y levantando la mano contestarán:

"Sí, protesto".

Acto continuo, el Presidente Municipal dirá:

"Si no lo hicierais así, que la Nación, el Estado y este Municipio os lo demanden."

Enseguida el Presidente Municipal, ya en funciones, hará la siguiente declaratoria:

"Queda legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Jantetelco, Morelos que deberá funcionar durante el período ..."

En los actos de protesta y de la declaratoria, los miembros del H. Ayuntamiento y los demás asistentes deberán ponerse de pie.

Hecha la declaratoria anterior, el Presidente Municipal hará uso de la palabra con el propósito de dar a conocer las líneas de trabajo que pretenda desarrollar el H. Ayuntamiento en el período de su gestión.

A continuación hará uso de la palabra un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados en el H. Ayuntamiento con el propósito de fijar su posición en un tiempo no mayor de diez minutos.

En dicha sesión, actuará como Secretario del H. Ayuntamiento el Síndico, en el caso de que esté ausente, actuará con tal carácter el Regidor que nombre el propio H. Ayuntamiento al inicio de la sesión de Cabildo.

Si en el acto de instalación no estuviere presente el Presidente Municipal Entrante, el H. Ayuntamiento se instalará con el Síndico, quien rendirá la protesta, y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes, en los términos que refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Cuando uno o más miembros del H. Ayuntamiento Entrante no se presentare al Acto de Protesta sin acreditar justa causa para ello, el Presidente Municipal o



cualquiera de los miembros presentes exhortarán con carácter urgente a los miembros Propietarios Electos para que se presenten en un término de tres días como máximo y si éstos no lo hicieren así, se llamará a los Suplentes, los que definitivamente sustituirán a los Propietarios. En el caso de que los Suplentes no asuman el cargo, el Congreso del Estado resolverá lo que proceda conforme a derecho.

En el caso de que uno o más miembros del H. Ayuntamiento, hubieren sido sustituidos por cualquier causa, el Presidente Municipal a través del Secretario del H. Ayuntamiento, convocará a una Sesión Extraordinaria de Cabildo en la que se les tomará la protesta de Ley a quien les sustituyan y les hará saber las funciones de su cargo y el estado que estas guardan.

**ARTÍCULO 8.-** Instalado el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará la forma como quedó integrado a los Poderes Públicos del Estado.

**ARTÍCULO 9.-** Es obligación del H. Ayuntamiento Saliente hacer la entrega formal de los informes e inventarios sobre el patrimonio, mobiliario e inmobiliario, los recursos humanos y financieros, los archivos de carácter administrativo, fiscal y legal, obras públicas, derechos y obligaciones que el Gobierno Municipal ostente, así como los informes sobre los avances de programas, convenios y contratos de gobierno pendientes o de carácter permanente, dentro de los diez días posteriores a la Toma de Posesión del H. Ayuntamiento Entrante; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.

### **CAPÍTULO III DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 10.-** El Gobierno del Municipio de Jantetelco para el ejercicio de sus funciones y competencia, se deposita en una asamblea deliberante denominada H. Ayuntamiento, que integrado por el Presidente Municipal, el Sindico y los Tres Regidores conforman el Cabildo, que es la máxima autoridad del Municipio.



**ARTÍCULO 11.-** Por Sesión de Cabildo se entenderá, al H. Ayuntamiento reunido en pleno o por la mayoría de sus miembros, es el órgano de Gobierno deliberante que funciona de manera colegiada y le compete la definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** El Cabildo podrá ser convocado a sesionar a petición por escrito de cuando menos una tercera parte de sus integrantes, cuando la importancia del asunto lo justifique; en este caso sólo se ocupará del asunto o asuntos expuestos en la solicitud correspondiente. Los integrantes del H. Ayuntamiento podrán disponer de toda la información necesaria previamente a la aprobación de cualquier acuerdo en las sesiones.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS CABILDOS**

**ARTÍCULO 13.-** Al día siguiente de la Toma de Posesión, el H. Ayuntamiento celebrará su Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, en la que se plantearán y resolverán los siguientes asuntos:

I. Designar a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, con excepción del Secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero y el Titular de la Seguridad Pública Municipal, que serán nombrados por el Presidente Municipal; el Contralor Municipal será propuesto por el Regidor de la primera minoría.

Cuando después de dos votaciones no se lograra el voto de la mayoría para la designación de los funcionarios municipales, el nombramiento podrá ser hecho por el propio Presidente Municipal bajo su más estricta responsabilidad.

Para la designación de los Servidores Públicos Municipales a que se refiere esta fracción, deberá tomarse en cuenta su competencia, honorabilidad, profesionalismo y responsabilidad;

II. Determinar las Comisiones Municipales que atiendan los ramos de la Administración Pública Municipal de acuerdo a sus necesidades y con base a las facultades consignadas en la Constitución Política de los Estados Unidos



Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos las cuales deberán ser colegiadas y permanentes, así como designar a los titulares de las mismas.

El número y denominación de las Comisiones, será determinado por los integrantes del H. Ayuntamiento, pero en todo caso deberán considerar las siguientes materias:

- a) Gobernación y, Reglamentos;
- b) Hacienda, Programación y Presupuesto;
- c) Planificación y Desarrollo.
- d) Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas;
- e) Servicios Públicos Municipales;
- f) Bienestar Social;
- g) Desarrollo Económico;
- h) Seguridad Pública y Tránsito;
- i) Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados;
- j) Educación, Cultura y Recreación;
- k) Desarrollo Agropecuario;
- l) Coordinación de Organismos Descentralizados;
- m) Protección Ambiental;
- n) Derechos Humanos;
- o) Turismo;
- p) Patrimonio Municipal;
- q) Protección del Patrimonio Cultural;
- r) Relaciones Públicas y Comunicación Social;

En la asignación de Comisiones se deberá respetar el principio de equidad.

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

Con el objeto de atender asuntos específicos, según las necesidades del Municipio, el H. Ayuntamiento está facultado para constituir comisiones temporales. En la asignación de las comisiones se deberá respetar el principio de equidad; asimismo se deberá tomar preferentemente en consideración el perfil, preparación e instrucción de los Regidores. Los Regidores deberán tener asignada cuando menos una comisión, y será el Cabildo, quien por su acuerdo, haga dicha



asignación;

III. Designar a una Comisión Temporal integrada por un Regidor por cada uno de los partidos políticos con representación en el H. Ayuntamiento, que revise los inventarios, fondos y valores que hubiere entregado el H. Ayuntamiento Saliente. Esta comisión podrá asesorarse con las instancias que ella misma determine, y deberá emitir un dictamen dentro de los treinta días naturales siguientes, que deberá presentar en Sesión de Cabildo, para su discusión y aprobación, en su caso.

Si el H. Ayuntamiento Saliente se negara a hacer la entrega, la Comisión encargada levantará el acta correspondiente dando aviso con ella al H. Congreso del Estado, que proveerá lo conducente.

Del acta que se levante, así como de las observaciones formuladas, se remitirá copia a la Legislatura local.

En el último año de ejercicio constitucional, el H. Ayuntamiento Saliente deberá prever en el Presupuesto de Egresos una partida especial para el proceso de entrega-recepción;

IV. Designar una Comisión Especial integrada por un Regidor por cada uno de los partidos políticos con representación en el H. Ayuntamiento, que elabore el Proyecto de Reglamento de Gobierno Municipal y lo someta en un término no mayor de sesenta días naturales contados a partir del inicio de su período constitucional a la consideración del H. Ayuntamiento para que sea discutido y aprobado en su caso en Sesión de Cabildo; y

V. El H. Ayuntamiento podrá acordar por mayoría de sus miembros, integrar comisiones de investigación de hechos que afecten la Administración Pública Municipal. Las Comisiones deberán estar integradas de manera plural. Los resultados de las investigaciones se harán del conocimiento del H. Ayuntamiento y del H. Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 14.-** Las Comisiones a que se refiere la fracción II del artículo anterior tendrán por objeto estudiar, examinar y someter a la consideración del H. Ayuntamiento en Cabildo, propuestas de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la Administración Pública Municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento, para lo cual, tendrán la coordinación que sea necesaria con las



dependencias de la Administración Pública Municipal.

A partir de su designación, los titulares de las Comisiones, deberán informar al H. Ayuntamiento trimestralmente de las actividades encomendadas.

**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones en Cabildo del H. Ayuntamiento, serán Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. Estas se celebrarán en el Salón del Cabildo, situado en el interior del Palacio Municipal.

I.- Las sesiones Ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez por semana, y se permite el libre acceso al público y a los servidores públicos del H. Ayuntamiento; excepto cuando por acuerdo de Cabildo y por la naturaleza del asunto a tratar deba tener el carácter de privada. El H. Ayuntamiento deberá determinar, para cada año, el calendario de sesiones ordinarias a celebrar;

II.- Las sesiones Extraordinarias se llevarán a cabo cuando se considere que debe tratarse algún o algunos asuntos que requieran urgente solución, se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado;

III.- Las sesiones Solemnes serán las que determine el Cabildo para la conmemoración de aniversarios históricos o cívicos y para la presentación de los informes anuales que deba rendir el Presidente Municipal, o cuando ocurran representantes de los Poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas.

**ARTÍCULO 16.-** El H. Ayuntamiento podrá realizar las sesiones señaladas en el artículo anterior, fuera del recinto oficial del Cabildo, dentro de su circunscripción territorial, cuando lo considere conveniente, mediante acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes. Así mismo podrá realizarlas con la finalidad de escuchar y consultar a la ciudadanía para la atención y solución de sus necesidades y problemas colectivos, y sobre todo, a aquello que coadyuve al desarrollo de la comunidad. A estas sesiones deberá convocarse a la ciudadanía y podrá invitarse a representantes de los Poderes del Estado, de la Federación y servidores públicos municipales.

El H. Ayuntamiento no podrá sesionar en recintos de organismos políticos ni religiosos.



**ARTÍCULO 17.-** El H. Ayuntamiento sólo podrá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán iguales derechos; sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal determinen una forma de votación diferente.

Habrán tres formas de ejercer el voto en las Sesiones del H. Ayuntamiento:

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

Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier asunto podrá pedirse la votación nominal o secreta. Los Acuerdos del Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los miembros del H. Ayuntamiento presentes. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

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

El H. Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos, sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que los motivaron, siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarias para adoptarlos.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones serán siempre presididas por el Presidente Municipal, cuando el Presidente Municipal no pudiese asistir a las sesiones de Cabildo, estas se llevarán a cabo con la asistencia de los demás integrantes del H. Ayuntamiento y serán presididas por el Síndico o por quien lo sustituya



legalmente; de ésta se levantará acta circunstanciada que constará en un libro de actas, en el cual deberán de asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de las votaciones. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal, estos constarán íntegramente en el libro debiendo firmar en ambos casos los miembros del H. Ayuntamiento que hayan estado presentes, ante el Secretario Municipal, que asistirá a las sesiones de Cabildo con voz informativa, pero sin voto, dando fe de todo lo actuado en ellas. De las actas levantadas por el Secretario del H. Ayuntamiento se les entregará copia certificada, en un plazo no mayor de ocho días, a los integrantes del H. Ayuntamiento que lo soliciten. En caso de no cumplir con esta disposición, el Secretario del H. Ayuntamiento será sancionado conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 19.-** En la Sesión, el Secretario del H. Ayuntamiento, dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I.- Pase de lista de asistencia;
- II.- Declaratoria de quórum y de la apertura de la Sesión;
- III.- Lectura del Orden del día, correspondiente a la Sesión;
- IV.- Se proporcionará a los miembros del H. Ayuntamiento, copias de la correspondencia, así como también copias de las Actas de la Sesión anterior del Cabildo, para que oportunamente formulen por escrito las sugerencias de corrección;
- V.- Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Sesión anterior, de la que previamente se recibirán las sugerencias que formulen los miembros del Cabildo para su corrección, consultándose sobre su aprobación o modificación, en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación se procederá a firmar dicha Acta por cada uno de los integrantes.
- VI.- Iniciativas propuestas por los integrantes del H. Ayuntamiento;
- VII.- Asuntos específicos a tratar por las Comisiones Municipales;
- VIII.- Asuntos generales; y
- IX.- Clausura de la Sesión.



**ARTÍCULO 20.-** Las Sesiones de Cabildo, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I.- Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio del H. Ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros; y
- II.- Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual el Presidente Municipal con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y en el presente Reglamento, los invitará a abandonar el recinto y reanudar la Sesión únicamente con los miembros del H. Ayuntamiento. El público asistente a las Sesiones de Cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto y aún imponerles arresto administrativo, sin perjuicio de ponerlos a disposición de la autoridad competente por la comisión de un delito, si fuere el caso.

**ARTÍCULO 21.-** La aprobación o revocación de los acuerdos del H. Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, con excepción de los siguientes casos:

- I.- El acuerdo, cancelación o revocación de concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
  - II.- La instalación de los organismos operadores municipales e intermunicipales;
  - III.- La aprobación o expedición del Bando de Policía y de Gobierno y de los Reglamentos Municipales;
  - IV.- Cuando se decida sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio;
  - V.- La designación de delegados municipales;
  - VI.- Cuando se decida sobre los salarios, dietas, emolumentos, prestaciones o cualquier otra prerrogativa económica que perciban los integrantes del H. Ayuntamiento; y
  - VII.- Las demás que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- En los casos referidos anteriormente se requerirá el voto de las dos terceras



partes de los miembros del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 22.-** Cada miembro del H. Ayuntamiento podrá hacer uso de la palabra hasta dos veces sobre el mismo tema, salvo que fuere autor del dictamen a discusión, caso en el que no le será aplicable la limitación señalada. Las intervenciones no excederán de quince minutos cuando se discuta un asunto en lo general y de diez minutos si se hace en lo particular.

Todos los integrantes del H. Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, disfrutarán de la más amplia libertad para expresar sus ideas, sin que puedan ser reconvenidos por ello, pero se abstendrán de dirigir ofensa alguna. El Presidente Municipal, concederá el uso de la palabra en el orden en que fue solicitada esta.

Quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo. Cuando la discusión derive hacia cuestiones ajenas al tema en debate, el Presidente Municipal hará notar esta circunstancia a quien lo haga y encausará debidamente la discusión.

**ARTÍCULO 23.-** Una vez concluida la participación de los oradores, se someterá a la consideración de los miembros del Cabildo si el tema ha sido suficientemente discutido, en caso afirmativo se procederá a votar por el asunto en cuestión, en caso contrario se procederá a inscribir una nueva ronda de oradores. En caso de no haber oradores en contra, el miembro del H. Ayuntamiento que presente una propuesta, podrá hacer uso de la palabra para fundarla y motivarla, pasando de inmediato a su aprobación.

No se pondrá a discusión asunto alguno en ausencia del comisionado del ramo respectivo, o en su caso del autor de la propuesta, salvo que por escrito dieren su consentimiento para ello. En caso de propuestas de una comisión formada por varios miembros del H. Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

Una vez que hayan hecho uso de la palabra los oradores, se preguntará al Cabildo si considera suficientemente discutido el asunto y, si fuere afirmativo se pasará a votar; si fuere negativo se retomará la discusión. En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y



se procederá como lo acuerde el Cabildo.

**ARTÍCULO 24.-** El H. Ayuntamiento podrá declarar un receso o suspensión de las Sesiones de Cabildo siempre y cuando sea aprobada por el cincuenta por ciento más uno de los miembros asistentes al Cabildo y cuando la situación lo amerite.

**ARTÍCULO 25.-** Durante el ejercicio del H. Ayuntamiento, cada treinta y uno de octubre, el Presidente Municipal, en sesión solemne de Cabildo, rendirá un informe escrito respecto de las actividades desarrolladas en la anualidad que corresponda, ante el propio Cabildo.

En esta sesión, el Regidor que represente a la primera minoría, comentará en términos generales el informe rendido; para tal efecto, el Presidente Municipal hará llegar a este Regidor y a los demás miembros del H. Ayuntamiento una copia de su informe, cuando menos con ocho días de anticipación a la presentación del mismo.

En el último año de la gestión administrativa del H. Ayuntamiento, el informe se hará en forma global, comprendiendo la totalidad del período constitucional.

## **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 26.-** El H. Ayuntamiento de Jantetelco, tiene a su cargo el gobierno del Municipio, por lo cual está facultado para:

- I. Ejercer el derecho de iniciar Leyes y decretos ante el Congreso, en los términos de la fracción IV del Artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II. Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los términos que señale la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las controversias constitucionales.
- III. Expedir o reformar el presente Reglamento, el Bando, Reglamentos,



Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro del territorio municipal, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

IV. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, para el cumplimiento de los fines de Desarrollo Integral Municipal;

V. Formular y aprobar la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio, que se remitirá al Congreso a más tardar el treinta de noviembre de cada año, para su discusión y aprobación en su caso; en la distribución de los recursos que asigne el Congreso.

VI. Revisar y aprobar, en su caso, la cuenta pública anual correspondiente al ejercicio anterior, que presente el Tesorero Municipal, remitiéndola a la Legislatura local, dentro del término que establezca la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, con copia del acta de la sesión de Cabildo en donde haya sido aprobada;

VII. Aprobar los Presupuestos de Egresos del Municipio, con base a los ingresos disponibles.

VIII. Aprobar previamente la celebración de todo tipo de convenios con el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, con sus organismos auxiliares, o con el Poder Ejecutivo Federal y sus entidades, a que aluden los Artículos 115 Fracción III y 116 Fracción VII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. Dentro del ámbito de su competencia y sujetándose a los requisitos que las leyes impongan, autorizar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones;

X. Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Presidente Municipal, la creación de organismos municipales descentralizados, fideicomisos o empresas de participación municipal mayoritaria; para la prestación y operación de los servicios públicos; y en general para cualquier otro propósito de beneficio colectivo;

XI. Someter a la autorización del Congreso del Estado la celebración de empréstitos y la aprobación de los contratos respectivos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos;

XII. Solicitar la aprobación de la Secretaría de Hacienda, cuando el Municipio



**MORELOS**  
2018 - 2024

- requiera la garantía del Estado para la contratación de empréstitos o créditos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos;
- XIII. Previa la autorización del Congreso del Estado, emitir títulos de deuda pública pagaderos en moneda nacional y dentro del territorio nacional, conforme a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos;
- XIV. Supervisar el corte de caja de la Tesorería Municipal que mensualmente presente el Tesorero al H. Ayuntamiento en Cabildo y aprobarlo en su caso, remitiéndolo al Congreso del Estado dentro de los veinte primeros días del mes siguiente; en el último mes del ejercicio constitucional se remitirá el corte de caja al Congreso quince días antes de la conclusión del ejercicio constitucional del H. Ayuntamiento;
- XV. Dividir el territorio municipal en ayudantías y colonias, para la mejor administración del mismo;
- XVI. Reglamentar el funcionamiento de las ayudantías dentro del Municipio;
- XVII. Aprobar en su caso la categoría y denominación política que les corresponda a los centros de población de su Municipio, conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- XVIII. Promover el respeto a los símbolos patrios;
- XIX. A propuesta del Presidente Municipal, nombrar a los servidores públicos municipales a que se refiere el artículo 24 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el artículo 13 fracción I de este Reglamento;
- XX. Nombrar al Contralor Municipal por mayoría calificada de los integrantes del Cabildo, de entre una terna que para tal efecto presenten el Regidor de la primera minoría;
- XXI. Nombrar, conceder licencias, permisos y en su caso suspender, a propuesta del Presidente Municipal, a los servidores públicos municipales, con las excepciones previstas en la Ley Orgánica Municipal;
- XXII. Convocar a elecciones de ayudantes municipales en los términos que establezcan las leyes en la materia;
- XXIII. Administrar libremente la Hacienda municipal en términos de la Ley respectiva y controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Municipio por conducto de la comisión del ramo que corresponda;
- XXIV. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;



- XXV. Municipalizar los servicios públicos en términos de la Ley Orgánica Municipal;
- XXVI. Revisar y en su caso aprobar, en sesión de Cabildo, los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles del municipio;
- XXVII. Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;
- XXVIII. Autorizar la ejecución de las obras públicas municipales en coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios de la Entidad, de acuerdo con las leyes respectivas;
- XXIX. Vigilar que el Tesorero Municipal y los servidores públicos que manejen fondos o valores municipales, otorguen las fianzas inherentes a sus cargos;
- XXX. Revisar y en su caso aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con los planes de desarrollo nacional y estatal y de los programas y subprogramas que de ellos deriven;
- XXXI. Participar en la creación o consolidación del COPLADEMUN, ajustándose a las Leyes de Planeación Estatal y Federal;
- XXXII. Proponer en la iniciativa de Ley de Ingresos, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras;
- XXXIII. Asignar las ramas de la administración municipal a las comisiones integradas conforme a la Ley Orgánica Municipal;
- XXXIV. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas municipales;
- XXXV. Llevar a cabo el ordenamiento territorial del Municipio y su registro;
- XXXVI. Otorgar licencias, permisos o autorizaciones para el uso de suelo a la propiedad inmobiliaria, la construcción, demolición o remodelación de obras;
- XXXVII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, y otorgar licencias y permisos para construcciones privadas;
- XXXVIII. Participar, en el ámbito de la competencia municipal, en los términos de las leyes de la materia y en coordinación con la Federación, el Estado y los Municipios involucrados, en la planeación y regularización del desarrollo de los centros urbanos en proceso de conurbación;
- XXXIX. Establecer y aprobar las bases para el establecimiento del sistema municipal de protección civil en coordinación con el sistema estatal;
- XL. Conocer y en su caso aprobar por mayoría calificada las reformas o adiciones a la Constitución Política del Estado, en términos del Artículo 147 de



la misma;

XLI. Participar en el ámbito de su competencia de acuerdo a las facultades que en materia de salud, educación, seguridad, medio ambiente, asentamientos humanos, desarrollo urbano y asociaciones religiosas y culto público que les concedan las Leyes Federales y Locales;

XLII. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodatos los bienes del Municipio, previa autorización de las dos terceras partes del Cabildo;

XLIII. Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo; y en general, coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la ejecución de los mismos;

XLIV. Desafectar del servicio público los bienes municipales o cambiar el destino de los bienes inmuebles dedicados a un servicio público o de uso común;

XLV. Crear y suprimir las direcciones, departamentos u oficinas que se requieran para la mejor administración municipal, tomando en cuenta las posibilidades del erario;

XLVI. Celebrar acuerdos interinstitucionales con uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales;

XLVII. Instrumentar, con el apoyo del organismo público constitucional para el fortalecimiento y desarrollo municipal, métodos y procedimientos para la selección y capacitación del personal de las áreas encargadas de los principales servicios públicos, que propicien la institucionalización del servicio civil de carrera municipal;

XLVIII. Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;

XLIX. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;

L. Publicar, cuando menos cada tres meses, una gaceta municipal, como órgano oficial para la publicación de los acuerdos de carácter general tomados por el H. Ayuntamiento y de otros asuntos de interés público;

LI. Autorizar al Presidente Municipal, Síndico y Regidores para ausentarse del Municipio o para separarse del cargo, por un término mayor de quince días. En su caso, resolver sobre las solicitudes de licencia que formule cualquiera de



los mencionados;

LII. Analizar y en su caso aprobar la nomenclatura de las calles;

LIII. Instrumentar y reglamentar programas que prevengan y combatan el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial, así como auxiliar a las autoridades competentes en estos casos;

LIV. Promover y coordinar la integración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de proporcionar la asistencia social en el Municipio con la colaboración de ese organismo;

LV. Prestar a las autoridades judiciales, al Ministerio Público, a las ayudantías y a los Poderes del Estado, el auxilio necesario para el ejercicio de sus funciones, cuando así lo soliciten;

LVI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito municipal;

LVII. Preservar la cultura, derechos lingüísticos y tradiciones de los pueblos indígenas, su protección legal y tomar en cuenta su opinión para la formulación de los Planes Municipales de Desarrollo y en los asuntos y acuerdos municipales que les afecten;

LVIII. Proporcionar instrucción cívica a los ciudadanos del Municipio, con el fin de que se mantengan aptos en el ejercicio de sus derechos cívico políticos;

LIX. Contribuir al desarrollo de la vida democrática coadyuvando con el Instituto Estatal Electoral y con el Instituto Federal Electoral, en la promoción y difusión de la cultura cívico política; y

LX. En general, proveer en la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le compete de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.

## **CAPÍTULO VI IMPEDIMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 27.-** No puede el H. Ayuntamiento:

- I. Investirse de facultades extraordinarias;
- II. Declararse disuelto en ningún caso;



- III. Asumir la representación política y administrativa del Municipio fuera del territorio del Estado;
  - IV. Imponer contribuciones que no estén establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio o que no hayan sido aprobadas por la Legislatura local y demás reglamentos aplicables;
  - V. Enajenar, gravar, arrendar o dar posesión de los bienes del Municipio sin sujetarse a los requisitos establecidos en la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal y demás normas jurídicas aplicables;
  - VI. Enajenar los ingresos municipales en cualquier forma;
  - VII. Retener o invertir, para fines distintos, la cooperación, que en numerario o especie, aporten los particulares para la realización de obras de utilidad pública;
  - VIII. Ejecutar planes y programas distintos a los aprobados; y
  - IX. Conceder empleos en la administración municipal o tener como proveedores a cualesquiera de sus miembros o a los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta y parientes colaterales o por afinidad hasta el segundo grado de éstos, exceptuando aquellas funciones de carácter honorífico.
- No se consideran en la excepción anterior aquellos que tengan un empleo público en el Municipio, otorgado en fecha anterior a la función del H. Ayuntamiento, siempre y cuando no se vean beneficiados con la asignación de otro empleo, cargo o comisión de mayor jerarquía o percepción salarial.

## **CAPÍTULO VII DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 28.-** El H. Ayuntamiento expedirá su Bando de Policía y Gobierno, Reglamento Interior, Reglamentos y Disposiciones Administrativas de observancia general, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 115 Fracción II, Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 42 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 29.-** Conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos se entenderá:



- I. **BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO:** Las normas expedidas por el H. Ayuntamiento para garantizar el orden, la seguridad pública, el buen funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- II. **REGLAMENTO INTERIOR:** El conjunto de normas que estructura la organización y el funcionamiento del H. Ayuntamiento;
- III. **REGLAMENTO:** El conjunto de normas dictadas por el H. Ayuntamiento para proveer, dentro de la esfera de su competencia, a la ejecución o a la aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal;
- IV. **CIRCULARES:** Las disposiciones de carácter general y orden interno que contengan criterios, principios técnicos o prácticos para el mejor manejo de la administración pública municipal; y
- V. **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA MUNICIPAL:** Las normas que no teniendo las características del Bando, Reglamento o Circular, sean dictadas en razón de una urgente necesidad y que afectan a los particulares.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE INICIATIVA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LAS NORMAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 30.-** El derecho de presentar proyectos de Bando de Policía y Gobierno, Reglamento Interior y Reglamentos al Cabildo, para su análisis, discusión y aprobación corresponde:

- I.- Al Presidente Municipal;
- II.- Al Síndico; y
- III.- A los Regidores.

**ARTÍCULO 31.-** Para que un Proyecto tenga el carácter de Bando o Reglamento, necesita el voto unánime del Cabildo; para que sea sancionado y promulgado por este. En la reforma, derogación o abrogación del Bando o Reglamentos, se observarán los mismos trámites que para su formación.

Se delega por el H. Ayuntamiento al Presidente Municipal la facultad para expedir las Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general, en virtud de



su naturaleza. El Presidente Municipal dará cuenta al H. Ayuntamiento, en la Sesión de Cabildo inmediata posterior, del uso que haya hecho de esta facultad, a fin de que éste ratifique la Circular o Disposición expedida.

**ARTÍCULO 32.-** Los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general, una vez aprobadas por el Cabildo, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, para que tengan plena vigencia, estableciéndose expresamente la fecha en que se inicie su obligatoriedad, en la gaceta del H. Ayuntamiento, y se fijarán ejemplares de los mismos en los estrados de las oficinas y lugares públicos.

## **CAPÍTULO IX DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 33.-** El Presidente Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del H. Ayuntamiento; deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y, como órgano ejecutor de las determinaciones del H. Ayuntamiento, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar a consideración del H. Ayuntamiento y aprobados que fueren, promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general necesarios para la buena marcha de la administración pública municipal y en su caso de la paramunicipal;
- II. Presidir las sesiones del H. Ayuntamiento, con voz y voto en las discusiones y voto de calidad en caso de empate, así como convocar a los miembros del H. Ayuntamiento para la celebración de las Sesiones de Cabildo Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes;
- III. Nombrar al Secretario del H. Ayuntamiento, al Tesorero Municipal y al Titular de Seguridad Pública;
- IV. Proponer ante el Cabildo para su aprobación, los nombramientos de los servidores públicos a que se refiere el artículo 24 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal y el artículo 13 fracción I de este ordenamiento;



- V. Vigilar la recaudación en todos los ramos de la Hacienda municipal, cuidando que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego a la Ley de Ingresos aprobada por el Congreso del Estado;
- VI. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Bando, los Reglamentos Municipales, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general, así como las Leyes del Estado y de la Federación y aplicar en su caso las sanciones correspondientes;
- VII. Proponer ante el Cabildo, en acuerdo con el Síndico, al responsable del área jurídica;
- VIII. Representar al H. Ayuntamiento en todos los actos oficiales o delegar esta función;
- IX. Celebrar, a nombre del H. Ayuntamiento y por acuerdo de éste, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales con facultades de un apoderado legal;
- X. Ejercer el Presupuesto de Egresos respectivo, organizar y vigilar el funcionamiento de la administración pública municipal; coordinar a través de la Tesorería las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público y autorizar las órdenes de pago; en términos de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;
- XI. Convocar y concertar en representación del H. Ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y prestación de servicios públicos por terceros o con el concurso del Estado o de otros Ayuntamientos;
- XII. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación no sea privativa del H. Ayuntamiento, tanto de la administración central como en su caso, la descentralizada, vigilando que se integren funciones en forma legal las dependencias; unidades administrativas y las entidades u organismos del sector paramunicipal;
- XIII. Visitar los centros de población del Municipio para conocer los problemas de las localidades y tomar las medidas tendientes a su resolución y, en su caso, proponer al H. Ayuntamiento la creación, reconocimiento y denominación de los centros de población en el Municipio, proponer las expropiaciones de bienes por causas de utilidad pública, ésta última para someterla a la consideración del



**Poder Ejecutivo del Estado;**

XIV. Informar al H. Ayuntamiento respecto del cumplimiento dado a los acuerdos y resoluciones de éste;

XV. Presentar el día treinta y uno de octubre de cada año, en sesión solemne de Cabildo, un informe del estado que guarde la administración y de las labores desarrolladas durante el año, así como dar contestación a las cuestiones que se le formulen por los Regidores y Síndico integrantes del Cabildo;

XVI. Con el auxilio de las comisiones o dependencias respectivas, elaborar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos, para someterlos al análisis y aprobación, en su caso, del Cabildo y del Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y la Ley Orgánica Municipal; asimismo, remitir al Congreso la cuenta pública anual del Municipio;

XVII. Dar parte a las autoridades respectivas de los desalojos e invasiones de bienes inmuebles que se produzcan en el territorio municipal;

XVIII. Asumir el mando de la fuerza pública municipal, excepto en los casos en que de acuerdo con la Fracción VII del Artículo 115 de la Constitución General de la República, esta facultad corresponda al Ejecutivo Federal o al Ejecutivo del Estado;

XIX. Solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública, autoridades judiciales y ministeriales; así como prestar a éstas el auxilio y colaboración que soliciten para el ejercicio de sus funciones;

XX. Dictar y ejecutar los acuerdos que sean pertinentes a la tranquilidad pública, así como a la seguridad de las personas y sus propiedades y derechos, ordenando, cuando proceda, clausurar centros, establecimientos y lugares donde se produzcan escándalos o que funcionen en forma clandestina;

XXI. Designar al titular de la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXII. Conducir los trabajos para la formulación del Plan de Desarrollo del Municipio y los programas que del mismo deriven, de acuerdo con las Leyes respectivas y una vez elaborados, someterlos a la aprobación del H. Ayuntamiento;

XXIII. Ordenar la ejecución del plan y programas a que se hace referencia en la fracción anterior;



- XXIV. Vigilar el mantenimiento y conservación de los bienes municipales;
- XXV. Conceder audiencia pública y en general resolver sobre las peticiones, promociones o gestiones que realicen los gobernados, así como realizar foros de consulta ciudadana, las peticiones que no obtengan respuesta en un término máximo de treinta días, se entenderán resueltas en forma favorable para el peticionario;
- XXVI. Otorgar a los organismos electorales el apoyo de la fuerza pública, así como todos los informes y certificaciones que aquellos soliciten, para el mejor desarrollo de los procesos electorales;
- XXVII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados y fideicomisos que formen parte de la infraestructura administrativa;
- XXVIII. Solicitar la autorización respectiva al Cabildo en caso de que se requiera la ampliación presupuestal según lo establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;
- XXIX. Presidir las Juntas de Gobierno de los Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales;
- XXX. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de organismos descentralizados, fideicomisos o empresas de participación municipal mayoritaria;
- XXXI. Delegar en sus subalternos, dependencias o áreas administrativas del H. Ayuntamiento las atribuciones que este Bando y el Reglamento Interior determinen como delegables;
- XXXII. Enviar la terna para la designación del Juez de Paz al Consejo de la Judicatura del Estado, tal como lo dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial;
- XXXIII. Resolver y contestar oportunamente las observaciones que haga el órgano constitucional de fiscalización del Congreso del Estado;
- XXXIV. Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 34.-** No puede el Presidente Municipal:

- I. Distraer los fondos de bienes municipales de los fines a que estén



destinados;

II. Imponer contribuciones o sanciones que no estén señaladas en la Ley de Ingresos, en la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando, en las normas municipales o en otras disposiciones legales;

III. Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles e inmuebles o cualquier otro asunto contencioso de carácter civil, ni decretar sanciones o penas de carácter penal;

IV. Utilizar su autoridad o influencia para hacer que en las elecciones los votos se emitan a favor de determinada persona o partido;

V. Ausentarse del Municipio por más de quince días sin licencia del H. Ayuntamiento, excepto en los casos de urgencia justificada;

VI. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno, o consentir o autorizar que oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve o retenga fondos o valores municipales;

VII. Distraer a los servidores públicos o a los elementos de la fuerza pública municipal para asuntos particulares;

VIII. Residir durante su gestión fuera de la cabecera municipal; y

IX. Patrocinar a particulares en asuntos que se relacionen con el gobierno municipal.

**ARTÍCULO 35.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del H. Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 36.-** El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del H. Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte cuando el Síndico esté impedido física o legalmente para ello, o cuando éste se niegue a asumirla; en este último caso se obtendrá la autorización del H. Ayuntamiento, pero en este supuesto deberá dar cuenta inmediata de su actuación al Cabildo.

## **CAPÍTULO X DEL SÍNDICO**



**ARTÍCULO 37.-** El Síndico es miembro del H. Ayuntamiento, que además de sus funciones como integrante del Cabildo, tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, así como la supervisión personal del patrimonio del H. Ayuntamiento; teniendo además, las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los reglamentos y normas que estén vigentes;
- II. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del H. Ayuntamiento, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente al H. Ayuntamiento en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;
- III. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal;
- IV. Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndolas inmediatamente al Agente del Ministerio Público correspondiente, así como el o los detenidos relacionados con la misma;
- V. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del H. Ayuntamiento, formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del Municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al H. Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad;
- VI. Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la Tesorería e informen de los resultados al H. Ayuntamiento;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones del H. Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto, presidiendo las mismas cuando no asista el Presidente Municipal;
- VIII. Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades ingresen a la Tesorería Municipal y se emita el comprobante respectivo;
- IX. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su



inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de la Propiedad Inmobiliaria del Estado; y

X. Admitir, substanciar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.

**ARTÍCULO 38.-** El Síndico no podrá desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes o derechos municipales, sin la autorización expresa que en cada caso les otorgue el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO XI DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 39.-** Los Regidores son representantes populares integrantes del H. Ayuntamiento que, independientemente de las atribuciones que les otorga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se desempeñarán 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 H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 40.-** Son atribuciones de los Regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes así como participar en las discusiones con voz y voto, sin que puedan abstenerse de votar, salvo que exista impedimento legal; en caso de impedimento físico o legal, para poder asistir a las sesiones, el interesado deberá dar aviso oportunamente al Secretario del H. Ayuntamiento;
- II. Proponer al H. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos municipales, la modificación o actualización de los ya existentes;
- III. Vigilar la rama de la administración municipal que les haya sido encomendada, informando periódicamente al H. Ayuntamiento de sus gestiones, así como de aquellas que le designe en forma directa el Presidente Municipal;
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención al ramo de la administración municipal que les corresponda;



- V. Proponer la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el H. Ayuntamiento;
- VI. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el H. Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- VII. Visitar las demarcaciones territoriales, y Ayudantías Municipales en que se encuentre dividido el Municipio;
- VIII. Informar al H. Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que advierta en la administración municipal y en la prestación de los servicios públicos municipales;
- IX. Citar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del H. Ayuntamiento si no lo hace el Presidente Municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y este Reglamento; y
- X. Las demás que la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos y otros ordenamientos le señalen.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LAS LICENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 41.-** Los integrantes del H. Ayuntamiento, requieren de licencia otorgada por el Cabildo para separarse de sus funciones; las faltas podrán ser temporales o indefinidas, siendo las primeras aquellas que no excedan de quince días.

**ARTÍCULO 42.-** Las faltas temporales del Presidente Municipal serán suplidas por el Síndico; las indefinidas por el suplente respectivo, y si faltare o se encontrare imposibilitado éste, el Congreso, a propuesta de la terna que remita el Gobernador del Estado y por aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Congreso, se designará al sustituto.

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



indicada en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 43.-** Sólo el H. Ayuntamiento en funciones de Cabildo podrá conceder a sus miembros licencias mayores de quince días, en casos debidamente justificados. Las faltas temporales de las autoridades auxiliares serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 44.-** Para los efectos de la responsabilidad de que se trata este capítulo, se considera como Servidores Públicos Municipales, a los miembros del H. Ayuntamiento o del Consejo Municipal, en su caso, y en general, a toda persona que desempeñe cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza, en la administración pública municipal. Los Servidores Públicos Municipales son responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su encargo.

La declaración de procedencia, para determinar si se procede penalmente en contra de los Presidentes Municipales, será hecha en términos de lo que establece el artículo 136 de la Constitución Política del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 45.-** Para la determinación de las responsabilidades, procedimientos, sanciones y recursos administrativos se estará a lo dispuesto en el título séptimo de la Constitución Política Local y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**ARTÍCULO 46.-** El Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Directores de área, Servidores Públicos Municipales que por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de Entrega Recepción de su cargo y en general todos los que manejen, custodien o administren fondos o valores propiedad o al cuidado del H. Ayuntamiento, deberán de presentar su declaración de bienes ante el Congreso del Estado, en los términos que determina la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.



## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE UN MIEMBRO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 47.-** Corresponde al H. Congreso del Estado de Morelos, por acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, suspender a alguno de sus integrantes en términos de lo dispuesto por el Artículo 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**ARTÍCULO 48.-** Procederá la suspensión definitiva de uno de los miembros del H. Ayuntamiento cuando, el infractor se coloque en cualquiera de los siguientes supuestos que sean calificados como causas graves por el H. Congreso del Estado:

- I. Quebrante los principios jurídicos del régimen federal o de la Constitución Política del Estado de Morelos;
- II. Cuando abandone sus funciones por un lapso de quince días consecutivos sin causa justificada;
- III. Cuando deje de asistir consecutivamente a cinco sesiones de Cabildo sin causa justificada;
- IV. Cuando abuse de su autoridad en perjuicio de la comunidad y del H. Ayuntamiento;
- V. Por omisión en el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Cuando se le dicte auto de formal prisión por delito doloso; y
- VII. En los casos de incapacidad física o legal permanente

Declarada la suspensión definitiva se procederá a sustituir al suspendido por el suplente respectivo y si éste faltare o estuviere imposibilitado, el H. Congreso, a proposición en terna del H. Ayuntamiento, designará al sustituto.

**ARTÍCULO 49.-** Recibida la petición por el H. Congreso del Estado, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Recibida la petición, se turnará a la Comisión de Gobernación y Gran



Jurado del Congreso, la que se avocará al conocimiento del asunto y en primer lugar deberá verificar que se aporten las pruebas suficientes que presuman la existencia de causas graves en la conducta del acusado de estimarlo procedente, según las circunstancias del caso, mandará citar al miembro del H. Ayuntamiento, a una audiencia que se celebrará dentro de un término máximo de cinco días;

II. A la audiencia a que se refiere la fracción anterior comparecerán los interesados, acompañados de su defensor o defensores, si así lo estiman conveniente, para exponer lo que a su derecho corresponda;

III. En la misma audiencia deberán ofrecerse las pruebas conducentes, las que se desahogarán en la misma fecha, quedando a cargo de los oferentes la presentación de los documentos y de los testigos que deberán declarar en relación con los hechos; y

IV. Desahogada la audiencia, la Comisión deberá emitir su dictamen en un término no mayor de cinco días, el que será sometido a la consideración del pleno para que el congreso dicte la resolución correspondiente.

En caso de que los interesados no asistan a la audiencia a que se refiere el Artículo anterior, se tendrá por precluido su derecho y por presuntamente ciertos los hechos que se les imputen.

## **CAPÍTULO XV DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**

**ARTÍCULO 50.-** Las autoridades auxiliares municipales ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que le confiera la Ley Orgánica Municipal, el Bando y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

Los ayudantes municipales no tienen el carácter de servidores públicos municipales.

**ARTÍCULO 51.-** Para los efectos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de



Morelos y el presente Reglamento, son Autoridades Auxiliares los Ayudantes Municipales.

En el presupuesto anual de egresos del Municipio se determinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen. La partida deberá ser suficiente para cubrir, por lo menos, los gastos de administración que por motivo de su actividad generen.

**ARTÍCULO 52.-** Son atribuciones de los Ayudantes Municipales:

- I. Ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento y los del Presidente Municipal en su área de adscripción;
- II. Coadyuvar con el H. 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 H. Ayuntamiento de las novedades que ocurran en su comunidad o colonia;
- IV. Auxiliar al Secretario del H. Ayuntamiento con la información que se requiera para expedir certificaciones;
- V. Informar anualmente al H. 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 Juez Cívico de las conductas que requieran su intervención; y
- IX. Todas aquellas que la Ley Orgánica Municipal, el Bando, Reglamentos y el propio H. Ayuntamiento determinen.

**ARTÍCULO 53.-** Los Ayudantes Municipales durarán en su cargo tres años, a partir del día 1 de febrero del año siguiente a la elección ordinaria del H. Ayuntamiento.



Los Ayudantes Municipales serán electos por votación popular directa, conforme al principio de mayoría relativa. En cada una de las Ayudantías que conforman el Municipio se procurará proteger y promover los usos, costumbres y formas específicas de organización social. Por cada Ayudante Municipal habrá un suplente. Las Elecciones de los Ayudantes Municipales se sujetarán a las reglas contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 54.-** Los Ayudantes Municipales sólo podrán ser removidos mediante acuerdo del Cabildo, por violaciones a la Ley Orgánica Municipal, al Bando, Reglamentos Municipales y a las disposiciones que expida el H. Ayuntamiento y por causas graves y justificadas y previa audiencia del afectado. Acordada la remoción, se dará posesión del cargo al suplente y, en caso de no existir éste o tener algún impedimento previa auscultación de la comunidad, el Cabildo nombrará al sustituto, quien concluirá el período.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LA CATEGORÍA Y DENOMINACIÓN POLÍTICA DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 55.-** Para el solo efecto de la designación genérica de los centros de población del Municipio, se aplicarán los conceptos de Ciudad, Pueblo, Colonia y Comunidad, que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 56.-** Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el H. Ayuntamiento de Jantetelco, cuenta con la división territorial siguiente: cabecera: Jantetelco, Ayudantías: Amayuca, Chalcatzingo, Santa Ana, San Antonio La Esperanza, Tenango, colonia Manuel Alarcón, colonia Mariano Matamoros y con Representantes en colonia Cuatro Caminos, colonia Gabriel Tepepa y colonia Emiliano Zapata, con las colindancias siguientes: al norte; Municipio de Temoac, al sur; Municipio de Axochiapan, al oriente; Estado de Puebla, al poniente; Municipio de Jonacatepec.

**ARTÍCULO 57.-** Para su organización territorial interna el Municipio podrá crear las subdivisiones territoriales adecuadas para la organización de su gobierno



interior, fijando su extensión y límites en Ayudantías Municipales.

**ARTÍCULO 58.-** Los centros de población del Municipio, por su importancia, grado de concentración demográfica y servicios públicos, podrán tener las siguientes categorías y denominaciones políticas, según satisfagan los requisitos que enseguida se mencionan:

I.- CIUDAD: Centro de población que tenga censo no menor de setenta y cinco mil habitantes, que preste cuando menos los servicios públicos municipales, servicios médicos, edificios adecuados para las oficinas municipales; hospital, instituciones bancarias, industriales, comerciales y agrícolas; hoteles y planteles de enseñanza preescolar, primaria, secundaria y media superior y superior;

II.- PUEBLO: Centro de población que tenga más de veinticinco mil habitantes pero menos de setenta y cinco mil habitantes, que preste los servicios públicos indispensables a su población, edificios adecuados para los servicios municipales; hospital, y escuelas de enseñanza primaria, secundaria y de ser posible escuela de enseñanza media superior;

III.- COLONIA: Centro de población que tenga un censo menor de veinticinco mil habitantes pero más de cinco mil, y que cuente con los servicios públicos más indispensables, edificios para las oficinas de las autoridades del lugar, cárcel, panteón y escuelas de enseñanza que sean acordes a las demandas de este centro de población

IV.- COMUNIDAD: Centro de población que tenga censo menor a cinco mil habitantes, locales adecuados para la prestación de los servicios públicos más indispensables así como instalaciones adecuadas para la impartición de la enseñanza preescolar y primaria cuando menos.

Cuando así lo estime conveniente, el H. Ayuntamiento podrá promover ante la Legislatura local, la elevación de rango a Ciudad de alguno de sus pueblos siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en la fracción I del presente artículo. En este caso, la Legislatura Local, atendiendo a las razones expuestas por el H. Ayuntamiento solicitante, resolverá lo conducente.

Para la elevación de comunidad a colonia o de colonia a pueblo, las solicitudes se harán ante el H. Ayuntamiento, el que analizará que se reúnan los requisitos establecidos en las fracciones II y III del presente artículo; para que sea



aprobada la elevación de categoría será necesaria la votación de las dos terceras partes del total de los integrantes del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 59.-** Los centros de población que estimen haber llenado los requisitos señalados para cada categoría política, podrán ostentar oficialmente la que les corresponda, mediante declaración que al efecto haga el H. Ayuntamiento o en su caso la Legislatura, cuando se trate de ciudades.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 60.-** El objeto del presente Título, es regular el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Jantetelco, Morelos, la cual se integra por áreas administrativas. Estas se regularán por los acuerdos de Cabildo como asamblea suprema deliberante y por el Presidente Municipal con las facultades ejecutivas que las normas jurídicas le confieren.

**ARTÍCULO 61.-** El H. Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, tendrá como estructura administrativa una Secretaría del H. Ayuntamiento, una Tesorería Municipal, una dependencia de atención de Asuntos Jurídicos; una dependencia encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, una dependencia encargada de la ejecución y administración de Obras Públicas y de la prestación de Servicios Públicos Municipales, una Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, un Juzgado de Paz, una Oficialía del Registro Civil y la Contraloría Municipal.

El H. Ayuntamiento podrá crear otras direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas o unidades administrativas que se requieran para examinar y resolver los fines de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 62.-** Los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal



al inicio de desempeñar sus cargos, harán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, el Bando, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas municipales.

## **CAPÍTULO II DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS**

**ARTÍCULO 63.-** Se entenderá por Superior Jerárquico, al Servidor Público Municipal que sea titular de cualquier área administrativa municipal y como consecuencia del ejercicio de su encargo, tendrá derechos y obligaciones que le confieran representatividad e impliquen toma de decisiones en la unidad a cargo, fundadas y motivadas conforme a derecho, vigilando su conducta el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 64.-** Para ser titular de cualquier área administrativa municipal, se requiere:

- I.- Ser morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Haber cumplido veintiún años de edad como mínimo;
- III.- Poseer capacidad administrativa, honradez, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo, a juicio del H. Ayuntamiento; y
- IV.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales.

**ARTÍCULO 65.-** Corresponderá a los Superiores Jerárquicos de las áreas administrativas, las responsabilidades, facultades y funciones, a que se refiere este Reglamento, quienes auxiliarán al H. Ayuntamiento en la Administración Pública Municipal.

Las áreas administrativas municipales están obligadas a coordinarse entre sí, en las actividades que por su naturaleza lo requieran y a facilitar la información necesaria del ejercicio de sus atribuciones.



Los Superiores Jerárquicos de la Administración Pública Municipal podrán delegar, mediante oficio, en sus subalternos las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquellas que por disposiciones legales dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Las áreas de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento, deberán conducir sus actividades en las directrices que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 66.-** Corresponde a los Superiores Jerárquicos de las áreas de la Administración Pública Municipal, el ejercicio de las siguientes asignaciones, dentro de las actividades de su competencia:

- I.- Ejercer las atribuciones que les confiere este Reglamento;
- II.- Programar los manuales de organización, políticas de sistemas y procedimientos de trabajo;
- III.- Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;
- IV.- Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor de la Comisión que corresponda de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo;
- V.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Regidor de la Comisión que corresponda los anteproyectos de programas anuales de actividades;
- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en el área a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
- VII.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- VIII.- Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia a su cargo;
- IX.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas;
- X.- Recibir y conceder audiencias al público;
- XI.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia a su cargo;
- XII.- Cumplir y hacer cumplir, en las áreas a su cargo las políticas y



lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XIII.- Presentar el proyecto de presupuesto de egresos del área a cargo semestralmente;

XIV.- Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del H. Ayuntamiento;

XV.- Tienen obligación de presentar durante el mes de enero de cada año, ante el H. Congreso del Estado de Morelos y a la Secretaría de la Contraloría Estatal y bajo protesta de decir verdad, su declaración de bienes, de conformidad con el artículo VIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos en vigor.

XVI.- Entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados y en general, toda aquella documentación e información que debidamente ordenada, clasificada, legalizada y protocolizada, haya sido generada por estos, de conformidad con los requisitos que impone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos,

XVII.- Tramitar y resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia; y

XVIII.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales y el H. Ayuntamiento conforme a derecho.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS**

**ARTÍCULO 67.-** Los Superiores Jerárquicos tendrán derecho a:

I.- Percibir el salario asignado en el presupuesto anual de egresos para el cargo que desempeñen;

II.- Conservar el empleo, el cargo o comisión de los que sean titulares, mientras no incurran en algunas de las causas de separación que señalan la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos o su renuncia al mismo;



- III.- Disfrutar de licencias y vacaciones;
- IV.- Disfrutar de Asistencia Médica que otorgue el H. Ayuntamiento según convenio;
- V.- La capacitación permanente para elevar la eficiencia en la prestación del servicio;
- VI.- La justificación de sus faltas de asistencia dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento que rige;
- VII.- Los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la realización del trabajo; y
- VIII.- Las demás que les confieran otros ordenamientos.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS**

**ARTÍCULO 68.-** Son obligaciones de los Superiores Jerárquicos del H. Ayuntamiento:

- I.- Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección del Presidente Municipal y a las normas jurídicas respectivas;
- II.- Conducirse con amabilidad, rectitud, respeto e imparcialidad con los miembros del H. Ayuntamiento, compañeros y subordinados;
- III.- En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente al Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV.- Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo;
- V.- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban del H. Ayuntamiento en asuntos propios del servicio;
- VI.- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII.- Tratar con respeto, cortesía y diligencia al público;
- VIII.- Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio encomendado;
- IX.- En caso de renuncia, hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos,



valores o bienes, cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado por razón de su cargo;

X.- No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los lugares de trabajo;

XI.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar el buen estado de los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito al Síndico de los desperfectos que los citados bienes sufran tan pronto lo advierta, así como de su robo o extravío;

XII.- Cubrir la reparación del daño que intencionalmente cause a los bienes que estén al servicio del H. Ayuntamiento, cuando de las investigaciones que se realicen se desprenda que los daños le son imputables;

XIII.- Registrar y actualizar su domicilio particular dentro de los diez días siguientes a aquel en que ocurra el cambio, en su centro de trabajo y en la unidad administrativa correspondiente;

XIV.- Comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de declarar acerca de hechos propios o que le consten o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas conforme a lo previsto en el Título Séptimo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

XV.- Presentar puntualmente el Inventario de los bienes muebles a su resguardo e informar a la contraloría y al Síndico las altas del material que le sean asignados durante el ejercicio de sus funciones; y

XVI.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 69.-** Para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, habrá un servidor público municipal, denominado Secretario del H. Ayuntamiento, que será nombrado por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 70.-** Para ser Secretario del H. Ayuntamiento se requiere:



- I. Ser ciudadano morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener como mínimo veintiún años de edad, cumplidos el día de la designación;
- III. Poseer capacidad administrativa y honestidad suficientes; y
- III. No haber sido sentenciado en proceso penal por delito intencional.

**ARTÍCULO 71.-** Son facultades y obligaciones del Secretario del H. Ayuntamiento:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del H. Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- III. Citar por escrito a los miembros del H. Ayuntamiento para las sesiones de Cabildo;
- IV. Estar presente en todas las sesiones del H. Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas al concluir cada una de ellas;
- V. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del Archivo Municipal, en los términos expuestos por la legislación y reglamentos aplicables;
- VI. Rubricar y compilar todos los documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- VII. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio, y en su caso difundirlas entre los habitantes del mismo;
- VIII. Presentar, en la primera sesión de Cabildo de cada mes, la relación del número y contenido de los expedientes que hayan pasado a comisiones, mencionando cuáles fueron resueltos en el mes anterior y cuáles quedaron pendientes;
- IX. Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señale las leyes al Presidente Municipal, o que le correspondan de acuerdo con los convenios que para el efecto se celebren;
- X. Observar y hacer cumplir el Bando, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General emitidos por el H. Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;



XI. Bajo la autorización y supervisión del Síndico, formular el inventario general y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a identificación, valor y destino de los mismos;

XII. Certificar, autorizar con su firma y publicar todos los Reglamentos y Disposiciones emanadas del H. Ayuntamiento,

XIII. Certificar con su firma, copias de las actas que se levanten de las sesiones de Cabildo y entregarlas a cada uno de los regidores cuando así se sea requerido, en el término señalado en la presente Ley; y

XIV. Las demás que le señale las leyes, las disposiciones reglamentarias municipales y las que dicten el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO VI DEL TESORERO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 72.-** La Tesorería Municipal estará a cargo de una persona distinta de los integrantes del H. Ayuntamiento llamada Tesorero Municipal, quien será propuesto y removido libremente por el Presidente Municipal.

El Tesorero y los servidores públicos municipales que manejen fondos o valores estarán obligados a caucionar su manejo en la forma y términos que dispongan la legislación aplicable y el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** El Tesorero Municipal tomará posesión de su cargo previo el corte de caja que se practique, el cual será revisado por el Presidente Municipal y firmado por quien entregue la Tesorería Municipal y por quien la reciba. En el mismo acto se entregarán y recibirán, por inventario, el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia, los libros de registro anotados al día y la relación de deudores en todas las ramas de ingresos. En este acto deberá estar presente el Contralor Municipal.

El acta y los cortes de caja e inventarios que con motivo de la entrega de la Tesorería Municipal se elaboren, se formularán por sextuplicado para distribuir los ejemplares en la siguiente forma: uno para el Archivo del H. Ayuntamiento; uno



para el H. Congreso del Estado; uno para el Contralor Municipal, uno para el Archivo de la Tesorería Municipal; uno para la persona que haga y firme la entrega y otra para el Tesorero Municipal que la reciba.

**ARTÍCULO 74.-** Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. No ser miembro del H. Ayuntamiento;
- II. Ser ciudadano morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales;
- IV. Contar con título y cédula profesional de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o alguna afín; y
- V. Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo.

**ARTÍCULO 75.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la Hacienda Pública Municipal;
- II. Proponer y elaborar la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para aplicarse en todas las áreas de la administración pública municipal;
- III. Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;
- IV. Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la Contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- VI. Llevar por sí mismo la Caja de Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VII. Proporcionar oportunamente al H. Ayuntamiento la información y



documentación necesaria, así como el apoyo humano necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos y del Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal y de los reglamentos respectivos;

VIII. Verificar que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;

IX. Glosar oportunamente las cuentas del H. Ayuntamiento;

X. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal que les sean comunicados en los términos de esta Ley;

XI. Presentar al H. Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el Corte de Caja correspondiente al mes anterior;

XII. Presentar diariamente al Presidente Municipal un estado general de Caja;

XIII. Informar oportunamente al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

XIV. Integrar y llevar al día el Padrón de Contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a estos;

XV. Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;

XVI. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Municipio;

XVII. Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio e informar periódicamente al H. Ayuntamiento sobre el estado que guarde;

XVIII. Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el H. Ayuntamiento;

XIX. Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la Tesorería Municipal;

XX. Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del H. Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;

XXI. Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la



Hacienda Pública Municipal;

XXII. Integrar la Cuenta Pública Anual del Municipio dentro de los primeros quince días del mes de Enero de cada año, para los efectos legales respectivos;

XXIII. Cuidar que los asuntos de la Tesorería Municipal se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;

XXIV. Presentar al H. Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, antes del 10 de marzo de cada año; y

XXV. Las demás que le asignen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado de Morelos y Reglamentos en vigor.

**ARTÍCULO 76.-** El Tesorero Municipal será responsable de las erogaciones que efectúe y que no estén comprendidas en los presupuestos aprobados y de las que no haya autorizado el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VII DEL CONTRALOR MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77.-** La Contraloría Municipal es el órgano de control, inspección y supervisión en la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 78.-** Para ser Contralor Municipal se requiere:

- I. No ser miembro del H. Ayuntamiento;
- II. Ser ciudadano morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Disfrutar de buena fama y no estar procesado, ni haber sido sentenciado por delitos intencionales o inhabilitado como servidor público; sea en el ámbito federal, estatal o municipal;
- IV. Contar con título y cédula profesional que lo acredite como profesionista afín al cargo;
- V. Tener la experiencia y conocimiento suficientes para el desempeño de su cargo; y



VI. Tener como mínimo veinticinco años de edad, cumplidos al día de la designación.

**ARTÍCULO 79.-** Son atribuciones del Contralor Municipal:

I. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el H. Ayuntamiento por conducto de sus dependencias, sus órganos desconcentrados o descentralizados y demás organismos auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen federal, estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales;

II. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos y documentos de todos los servidores públicos municipales relacionados con las funciones de éstos; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de estas últimas.

El Contralor Municipal, en el desempeño de estas funciones, deberá guardar la debida reserva y no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la revisión, inspección o investigación, mismos que deberán estar sustentados; excepto en los casos en que intervenga en los procedimientos de todo tipo de concurso o adjudicación de las adquisiciones, contratación de servicios y de obra pública o su entrega-recepción, en los que formulará sus recomendaciones y en su caso, observaciones, también debidamente sustentados;



III. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales o federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;

IV. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;

V. Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas; vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

En el caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al Pleno del Ayuntamiento, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;

VI. Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos; siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos.

Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberán hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos;

VII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del órgano constitucional de fiscalización del Poder Legislativo, ambos del Estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

VIII. Elaborar y autorizar sus sistemas, métodos y procedimientos para las labores de inspección, vigilancia, supervisión y fiscalización que realice;

IX. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control interno de los organismos descentralizados y demás entidades del sector paramunicipal; y



X. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el H. Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 80.-** El Contralor Municipal podrá ser removido por mayoría calificada de los integrantes del H. Ayuntamiento por causa justificada, misma que deberá ser de tal manera grave, que implique una transgresión a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y honestidad en el ejercicio de sus funciones. Se considera causa grave:

- I. Incurrir en abusos de autoridad;
- II. Omitir determinar todas las observaciones que adviertan en los actos de fiscalización que realice y considerando la información y documentación de que disponga;
- III. Omitir considerar a los servidores públicos municipales titulares de las áreas que deben solventar observaciones resultantes de los actos de fiscalización o inspección que realice, o aquellos de los que se advierta alguna presunta responsabilidad jurídica, si ha dispuesto de todos los elementos normativos y documentales que en cada caso se requieran;
- IV. Recibir cualquier tipo de favor o beneficio personal, dádivas o retribuciones en numerario o en especie de los servidores públicos denunciados o auditados, ajenos a su ingreso salarial o a los recursos de que deben disponer para el ejercicio de su función; y
- V. Alterar constancias o cualquier otro tipo de documentos e información o destruirlas; entre otras análogas.

La destitución también procederá cuando se advierta la comisión de irregularidades en el desempeño de este servidor público municipal, que aún no siendo graves, sean continuas y quebranten los mismos principios señalados en el primer párrafo de este artículo.

En todo momento, al Contralor Municipal le será respetado su derecho de audiencia y debido procedimiento, debiéndose dictar una resolución fundada y motivada.

**ARTÍCULO 81.-** La Contabilidad del H. Ayuntamiento estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Contraloría Municipal; así como del órgano de fiscalización del H.



Congreso del Estado. La Secretaría de la Contraloría podrá realizar actos de inspección y vigilancia respecto de la Tesorería Municipal en tratándose únicamente del manejo de los recursos asignados por el Gobierno del Estado para la realización de programas de beneficio municipal, los que serán manejados conforme a las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 82.-** Corresponde a la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, ejecutar las determinaciones del H. Ayuntamiento en materia de planeación urbana, programación, ejecución de obras públicas y la encargada de planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los Servicios Públicos que el H. Ayuntamiento ofrece, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 83.-** Son competencias de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, las siguientes:

- I.- Formular, en coordinación con el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como con las autoridades federales y estatales, los Proyectos de Programas de Desarrollo Urbano en sus diferentes modalidades dentro del ámbito municipal;
- II.- Promover y vigilar el desarrollo urbano del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación;
- III.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;
- IV.- Otorgar los permisos y licencias de construcción conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Construcción del Municipio, previo pago de derechos a la Tesorería Municipal;
- V.- Regular y controlar los usos, destinos y reservas mediante el otorgamiento de los permisos de uso de suelo, conforme a las normas que establezcan las leyes de la materia;



- VI.- Conducir y realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo urbano del Municipio;
- VII.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción Municipal y la ejecución del Programa de Desarrollo Urbano Municipal;
- VIII.- Participar, en coordinación con las otras dependencias del H. Ayuntamiento y de las dependencias y entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para la regularización de la tenencia de la tierra;
- IX.- Proponer al H. Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;
- X.- Formular y conducir el programa general de obras a cargo del H. Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- XI.- Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del H. Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas Federales y Estatales así mismo, formular informes periódicamente al Presidente Municipal y demás miembros del H. Ayuntamiento;
- XII.- Planear, ejecutar y supervisar la construcción de los edificios públicos municipales;
- XIII.- Ejecutar la suspensión o clausura de obras en los casos previstos en el Reglamento de Construcción Municipal;
- XIV.- Imponer sanciones por violaciones al Reglamento de Construcción Municipal auxiliándose en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV.- Otorgar los permisos y licencias para la construcción previa solicitud en la que se anexe los documentos requeridos por esta dependencia, con sujeción a las reglas y requisitos exigidos por el Reglamento de Construcción Municipal, previo dictamen de la comisión correspondiente;
- XVI.- Promover el control y evitar la contaminación ambiental, así como preservar el agua, suelo, árboles y áreas verdes;
- XVII.- Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental municipal;
- XVIII.- Coadyuvar en la limpieza y conservación de las barrancas;



- XIX.- Sancionar a los infractores al Bando de Policía y Gobierno que dañen la Ecología y al Medio Ambiente del Municipio;
- XX.- Realizar actividades de Educación Ambiental en todos los sectores del Municipio;
- XXI.- Colaborar con las Organizaciones no Gubernamentales y grupos ambientalistas de la demarcación;
- XXII.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la ciudadanía y propiciar su participación activas en los proyectos del Municipio;
- XXIII.- Realizar proyectos tendientes a conservar el equilibrio y la optimización de los servicios públicos municipales;
- XXIV.- Promover y desarrollar los programas necesarios que den como resultado una imagen digna de los parques municipales;
- XXV.- Promover y ejecutar las medidas, programas y acciones necesarias a efecto de conservar y mantener en buen estado las calles, parques, jardines y áreas recreativas del Municipio;
- XXVI.- Ejecutar las actividades que competen a los Panteones Municipales, y
- XXVII.- Las demás que expresamente le señalen el H. Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 84.-** El Presidente Municipal tendrá a su cargo la Seguridad Pública del Municipio, bajo el mando directo e inmediato de este, quien la delegará y la ejercerá a través de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 85.-** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es el área responsable de salvaguardar la seguridad dentro de su circunscripción territorial, la integridad de las personas así como la de sus bienes, la moral y el orden público así como la tranquilidad de la población para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I.- Realizar, coordinar y ejecutar los programas y acciones tendientes a



garantizar la seguridad pública y la prevención del delito, de conformidad con las leyes generales aplicables;

II.- Coordinarse con otras corporaciones policíacas para prestarse auxilio recíproco cuando las necesidades del servicio así lo requieran;

III.- Regular la vialidad de vehículos y peatones en las áreas del Municipio, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Tránsito y Transportes para el Estado de Morelos;

IV.- Elaborar y aplicar los estudios de ingeniería y de tránsito, en coordinación con la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales;

V.- Prestar auxilio y colaboración para con las autoridades judiciales o administrativas cuando se lo requieran, conforme a derecho;

VI.- Realizar las detenciones de los infractores en los casos que lo amerite;

VII.- Las demás atribuciones y obligaciones que le otorguen las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización y el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO X DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 86.-** El Consejo Municipal de Seguridad Pública es la instancia que tiene por objeto proponer acciones tendientes a prevenir y combatir la delincuencia en su ámbito territorial, con la participación coordinada de las autoridades municipales y la sociedad civil, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 87.-** El Consejo Municipal de Seguridad Pública se integrará por:

- I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Regidores del H. Ayuntamiento;
- IV. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. El Juez de Paz;
- VI. Un representante de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- VII. Un representante de la Procuraduría General de Justicia del Estado;



VIII. Un Diputado representante de la Comisión de Asuntos de Seguridad Pública, así como del diputado del distrito respectivo del H. Congreso del Estado o las personas que éstas designen;

IX. Vocales representantes de organismos de participación ciudadana, hasta el número igual al de Regidores con que cuente el municipio; y

X. Un representante o representantes de los comisariados ejidales o de bienes comunales, de la pequeña propiedad y de organizaciones ganaderas de la comunidad.

Los Consejeros a que se refieren las fracciones I a IV del presente artículo, formarán el Consejo Permanente.

Además, el Consejo podrá invitar a cualquier funcionario estatal o municipal, organización civil o persona física que como consejeros representen a un sector específico de la sociedad.

Para el cumplimiento, ejecución y seguimiento de sus determinaciones, el Consejo Municipal de Seguridad Pública se auxiliará de un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 88.-** El Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Opinar respecto de las políticas en materia de Seguridad Pública Municipal;

II. Conocer, a través del Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de los programas y acciones de seguridad pública;

III. Promover y coordinar los programas y las acciones del Consejo con los distintos sectores de la población;

IV. Mantener las relaciones con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como coordinar los programas y acciones pertinentes a esa instancia;

V. Convocar y conducir las sesiones del Consejo;

VI. Instruir al Secretario Técnico del Consejo para promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del propio Consejo;

VII. Proponer al Consejo la instalación de comisiones especiales para estudiar y evaluar políticas y acciones en materia de seguridad pública; y

VIII. Participar en el Consejo Regional, cuando este haya sido instalado.



**ARTÍCULO 89.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración de la convocatoria que expida el Presidente del Consejo para la celebración de las sesiones del Consejo y publicarla;
- II. Contribuir con el Presidente Municipal en la operatividad, funcionamiento y seguimiento de la sesión y acuerdos del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Levantar las minutas de trabajo que se desprendan de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV. Participar, a petición del Presidente del Consejo, en el cumplimiento y ejecución de los acuerdos asumidos en sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Hacer entrega de la minuta de trabajo levantada en cada sesión de Consejo al Coordinador General Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo; y
- VII. Informar a la población el estado que guarda la seguridad así como de las medidas y acciones que en esta materia se lleven a cabo en el municipio.

**ARTÍCULO 90.-** El Consejo sesionará mensualmente a convocatoria del Presidente Municipal; en casos de urgencia, tendrá las sesiones extraordinarias que el Presidente estime necesarias, para lo cual convocará a todos los integrantes del Consejo con tres días de anticipación y por los conductos idóneos. Al inicio de cada sesión, se pasará lista de asistencia, se verificará el quórum y se desarrollará la sesión conforme al orden del día.

Los acuerdos se tomarán por votación de la mayoría de los consejeros asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO XI DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 91.-** El sistema municipal de protección civil tiene por objeto el



organizar y ejecutar las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento en caso de riesgo, siniestro o desastre que afecten a la población, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en los casos señalados.

**ARTÍCULO 92.-** El sistema municipal de protección civil, estará a cargo del Consejo Municipal de Protección Civil, que estará integrado por:

- I.- El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II.-El Síndico Municipal; y
- III.-El Regidor que tenga a cargo la comisión en la materia.

**ARTÍCULO 93.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, tendrá las atribuciones de reglamentar, regular y coordinar a los grupos voluntarios que realicen actividades en materia de Protección Civil, en caso de desastres naturales y será el encargado de ejecutar las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento ante situaciones de riesgo, siniestro o desastre. En el ejercicio de estas facultades, podrán auxiliarse del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal.

**ARTÍCULO 94.-** Para el mejor desempeño de sus actividades, el Consejo Municipal de Protección Civil tiene la facultad de retirar o reubicar a personas asentadas en zonas de riesgo, incluyendo derechos de vía de productos petroquímicos, vías férreas, ríos y arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable y alcantarillado, líneas electrónicas, carreteras, avenidas y calles.

Asimismo, podrá penetrar en sitios cerrados, públicos o privados, en que se registre cualquier siniestro o desastre, pudiendo extraer de los interiores todo tipo de objeto o material que estorbe su labor, teniendo la precaución de que éstos queden bajo el resguardo de los cuerpos de seguridad pública.

**ARTÍCULO 95.-** Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios localizados dentro del territorio municipal, deberán contar con las medidas e



instrumentos de protección civil que establezca las disposiciones aplicables, así como cumplir con las medidas de seguridad de su negocio de acuerdo a la naturaleza de su actividad. Deberá también cumplir con esta obligación, cualquier inmueble o lugar en el que existe afluencia de personas.

**ARTÍCULO 96.-** El Regidor de la Comisión de Protección Civil se coordinará con el Presidente Municipal y con las Autoridades Federales y Estatales en la materia, a efecto de difundir entre la población del Municipio las medidas que considere pertinentes para garantizar a la sociedad civil, con su participación, una adecuada respuesta a los casos de emergencia, en sus tres períodos preventivo, auxilio y de rehabilitación.

El Regidor titular del Ramo supervisará y atenderá las actividades propias de la Comisión informando de manera trimestral al H. Ayuntamiento de sus gestiones.

## **CAPÍTULO XII DEL JUEZ DE PAZ MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 97.-** La justicia de paz en el Municipio queda a cargo de el Juez de Paz Municipal y estará subordinado al Poder Judicial del Estado; tendrá la competencia, jurisdicción, obligaciones y atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial y las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos aplicables; será nombrado por el Consejo de la Judicatura Estatal, a propuesta en terna del H. Ayuntamiento y durará en su cargo coincidiendo con el período constitucional de este y dependerá económicamente del H. Ayuntamiento, además del apoyo que disponga el Poder Judicial. El Juez de Paz podrá ser ratificado en su cargo, mediante el mismo procedimiento.

**ARTÍCULO 98.-** El Consejo de la Judicatura Estatal nombrará en cada Municipio un Juez de Paz Propietario y un Suplente. Para tal efecto el H. Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días de su ejercicio constitucional, remitirá la terna respectiva al Consejo de la Judicatura Estatal.

**ARTÍCULO 99.-** Para ser Juez de Paz se requiere:



- I.- Ser mexicano por nacimiento en Pleno ejercicio de sus derechos y preferentemente morelense;
- II.- Tener por lo menos veintitrés años a la fecha de su designación;
- III.- Gozar de buena conducta y no haber sido sentenciado por delito intencional;
- IV.- Ser, por lo menos, pasante de la carrera de derecho; y
- V.- Tener domicilio en el municipio de la jurisdicción, de preferencia.

**ARTÍCULO 100.-** El Juez de Paz rendirá la protesta de ley ante el Juez Menor del Séptimo Distrito Judicial en el Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 101.-** Las faltas temporales del Juez de Paz serán cubiertas por el suplente respectivo, quien actuará con testigos de asistencia. Las absolutas se cubrirán por el suplente y el H. Ayuntamiento remitirá nueva terna para que el Consejo de la Judicatura Estatal nombre otro suplente.

**ARTÍCULO 102.-** No pueden ser Juez de Paz:

- I.- Los miembros del H. Ayuntamiento;
- II.- Los funcionarios y empleados federales, del Estado o del Municipio y los miembros del ejército o de los cuerpos policiales; y
- III.- Los ministros de cualquier culto religioso.

**ARTÍCULO 103.-** El Juez de Paz conocerá de los siguientes asuntos:

- I.- De los juicios cuyo monto no exceda del importe de ciento cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado de Morelos. Se exceptúan los juicios que versen sobre propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, los posesorios y los que versen sobre estado y condición de las personas y derechos de familia;
- II.- De la diligenciación de los exhortos y despachos;
- III.- De los delitos sancionados únicamente con multa o con pena alternativa; y
- IV.- Los demás asuntos que les corresponda conforme a la ley.



**ARTÍCULO 104.-** Los Jueces de Paz serán considerados como auxiliares de los Tribunales de la Federación y del Estado, y practicarán las diligencias que unos y otros les encomienden.

**ARTÍCULO 105.-** El Juez de Paz actuará con testigos de asistencia nombrados por éste, a falta de Secretario de Acuerdos y Actuario, el Juez de Paz realizará las notificaciones y diligencias correspondientes.

**ARTÍCULO 106.-** Las licencias del Juez de Paz serán concedidas por el Juez Menor, cuando no excedan de cinco días, dando cuenta de ellas al Consejo de la Judicatura Estatal. En los casos en que las licencias sean por un período mayor, deberán ser autorizadas por el Consejo de la Judicatura Estatal.

**ARTÍCULO 107.-** El Juez de Paz tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Practicar las diligencias que les sean encomendadas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos;
- II.- Visitar los reclusorios municipales, e informar del resultado al Juez Menor;
- III.- Informar mensualmente, dentro de los primeros tres días de cada mes, al Juzgado Menor, de todos los asuntos que se ventilen en su juzgado, enviando copia del mismo al Tribunal Superior de Justicia;
- IV.- Diligenciar, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recibo, todo despacho, requisitoria u orden que reciban de las autoridades judiciales superiores estatales o federales; y
- V.- Excusarse en los casos en que tenga impedimento, esto es interés jurídico, en cuyo caso conocerá del asunto el Juez de Paz Suplente.

**ARTÍCULO 108.-** El Juez de Paz tendrá como superior administrativo inmediato al Juez Menor, a quien deberá consultar en todos los asuntos de carácter técnico o administrativo en lo que fuere necesario para el mejor funcionamiento de su juzgado.

**ARTÍCULO 109.-** El Juez de Paz desempeñará sus funciones dentro de los límites territoriales del Municipio.



### **CAPÍTULO XIII DEL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL**

**ARTÍCULO 110.-** En términos de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es competencia del H. Ayuntamiento la celebración, registro y certificación de los actos que afecten el estado civil de las personas. Para tal efecto, el H. Ayuntamiento, en apoyo a la Dirección General del Registro Civil en el Estado de Morelos, designará al Oficial del Registro Civil.

**ARTÍCULO 111.-** Para ser Oficial del Registro Civil, se requiere contar con estudios en Licenciatura en Derecho o pasantía, debidamente acreditados.

**ARTÍCULO 112.-** Son atribuciones del Oficial del Registro Civil:

- I. Autorizar los actos y actas relativos al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece la codificación civil estatal, firmándolos de manera autógrafa;
  - II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la legislación de la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;
  - III. Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;
  - IV. Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina; por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos Municipal;
  - V. Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las Actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;
  - VI. Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con la dependencia de la administración pública estatal encargada de la materia; y
  - VII. Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 464 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- El Oficial del Registro Civil percibirá la remuneración que para el efecto se fije



en el Presupuesto de Egresos Municipal.

#### **CAPÍTULO XIV DEL JUEZ CÍVICO**

**ARTÍCULO 113.-** El Presidente Municipal delega en el Juez Cívico las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Gobierno Municipal y estará bajo la supervisión y vigilancia del Síndico.

**ARTÍCULO 114.-** Para ser Juez Cívico, se requiere:

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

**ARTÍCULO 115.-** Corresponde al Juez Cívico determinar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y de Gobierno Municipal, debiendo enterar la recaudación de multas a la Tesorería Municipal.

#### **CAPÍTULO XV DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 116.-** El Comité de Planeación Municipal se encargará de precisar los objetivos generales estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio, conforme a lo dispuesto en la Ley Estatal de Planeación, tomando en cuenta la consulta popular de los diferentes sectores sociales del Municipio.

**ARTÍCULO 117.-** El Comité de Planeación Municipal, estará integrado por:

- I.- El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité de Planeación Municipal;
- II.-El Síndico Municipal; y



III.-El Regidor que tenga a cargo la comisión en la materia.

**ARTÍCULO 118.-** Son competencias del Comité de Planeación Municipal, las siguientes:

- I. Elaborar, con la participación de las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento y la población del municipio, el Plan Municipal de Desarrollo, los programas intermunicipales, así como cualquier otro programa que determine el Gobierno del Estado de Morelos y el H. Ayuntamiento;
- II. Coordinar las acciones entre los programas del sector público municipal, estatal y federal;
- III. Verificar la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo con el Plan de Desarrollo Estatal;
- IV. Promover la participación de la ciudadanía, para la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Solicitar asesoría y asistencia técnica para la elaboración de planes, programas y presupuestos, así como en la evaluación de resultados, al Gobierno del Estado de Morelos.
- VI. Normar, coordinar e integrar la participación de las diferentes áreas administrativas municipales, en la elaboración de los documentos necesarios para preparar el Informe Anual del Presidente Municipal; y
- VII. Establecer un sistema de evaluación y avances de planes y programas municipales.

## **CAPÍTULO XVI DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 119.-** La Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos Municipales es el área encargada de coordinar a las personas, mobiliario y equipo de la estructura administrativa del H. Ayuntamiento, de implementar los diversos programas que tiendan a hacer más efectiva la prestación de los servicios de atención al público. Esta área estará a cargo del Coordinador de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos,



## Materiales y Técnicos del Municipio.

**ARTÍCULO 120.-** Es competencia de la Coordinación de Administración Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos Municipales, conocer de las siguientes:

- I.- Diseñar los sistemas computacionales y de comunicación en las distintas áreas del H. Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- II.- Auxiliar a la Administración Pública Municipal con los recursos humanos y materiales para la realización de las actividades de las distintas áreas del H. Ayuntamiento;
- III.- Adquirir los materiales, equipos, servicios, inmuebles y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requiera el H. Ayuntamiento para su adecuado funcionamiento y el logro de sus objetivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- IV.- Proveer a las áreas municipales del personal que requieran para realizar sus funciones;
- V.- Tramitar los nombramientos, remociones, bajas, renunciaciones, ceses, cambios de adscripción, permutas, licencias y vacaciones de quienes laboran al servicio del H. Ayuntamiento;
- VI.- Establecer normas, lineamientos y políticas en materia de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal, así como vigilar la operación general del personal del H. Ayuntamiento;
- VII.- En coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento y bajo la supervisión del Síndico, establecer y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio municipal;
- y
- VIII.- Elaborar los manuales de aseguramiento de la calidad del Servicio Público Municipal.

## **CAPÍTULO XVII** **DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 121.-** La Coordinación de Desarrollo Agropecuario Municipal, es el



área encargada de programar, promover y desarrollar las actividades de los particulares en la materia agropecuaria dentro del Municipio. Esta área estará a cargo del Coordinador de Desarrollo Agropecuario Municipal.

**ARTÍCULO 122.-** A la Coordinación de Desarrollo Agropecuario Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer e instrumentar la política de fomento y promoción del desarrollo agropecuario y agroindustrial en el ámbito Municipal;
- II. Elaborar el Programa de Fomento y Promoción de las Actividades Agropecuarias y Agroindustriales del Municipio, así como dirigir, coordinar y controlar su instrumentación;
- III. Promover la creación y desarrollo de organizaciones de productores en las materias de su competencia, así como proporcionarles la asistencia técnica que requieran;
- IV. Promover y coordinar acciones tendientes a la obtención de créditos, seguros, insumos y asistencia técnica, comercial y administrativa para los productores agropecuarios del Municipio;
- V. Proponer y coordinar acciones tendientes a apoyar la comercialización de los productos agropecuarios y agroindustriales del Municipio;
- VI. Promover y participar en ferias, exposiciones y concursos agropecuarios y agroindustriales en el Municipio y en el Estado;
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la atención y solución de los asuntos agrarios en el Municipio;
- VIII. Regular la sanidad agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer la constitución de empresas del sector agrario, vinculadas al desarrollo rural; y
- X. Todas aquellas que se desprendan de las actividades inherentes al cargo conferido.

## **CAPÍTULO XVIII DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**ARTÍCULO 123.-** El Departamento Jurídico es el encargado de asesorar a los



Miembros del Cabildo y a las diversas áreas administrativas del H. Ayuntamiento, en el desarrollo de las operaciones que realizan, dentro de un marco jurídico. Así como prevenir cualquier incumplimiento legal, en el proceso de operación del H. Ayuntamiento, que traiga aparejada una responsabilidad, ya sea administrativa, penal, económica y en general, algún detrimento en su patrimonio.

**ARTÍCULO 124.-** Al Departamento Jurídico le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. A petición del Síndico, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales, en negocios, juicios o procedimientos judiciales en que intervenga el H. Ayuntamiento como parte o con cualquier carácter que afecte su patrimonio, tenga interés jurídico o se vea inmiscuido;
- II. Revisar o elaborar, someter a consideración y, en su caso, aprobación al H. Ayuntamiento, de todos los proyectos de iniciativas del Bando, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas, que se presenten al H. Congreso del Estado, y dar opinión sobre dichos proyectos;
- III. Dar opinión al Presidente Municipal sobre los proyectos de convenios a celebrar con el Gobierno del Estado o municipios de la entidad;
- IV. Prestar asesoría jurídica a las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento cuando así lo soliciten y sean propias del servicio encomendado;
- V. Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competen al H. Ayuntamiento, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;
- VI. Integrar, compilar y difundir la legislación vigente en el Estado y el Municipio;
- y
- VII. Las demás que le atribuya expresamente las normas jurídicas o le sean asignadas por el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO XIX DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 125.-** Los miembros del H. Ayuntamiento y los Superiores Jerárquicos de las diferentes áreas administrativas, serán auxiliados en la realización de sus funciones por personal administrativo.



**ARTÍCULO 126.-** El Personal Administrativo son los trabajadores al servicio del Municipio, quienes prestan un servicio subordinado, en forma permanente o transitoria, sujetos a un salario.

**ARTÍCULO 127.-** Los derechos y obligaciones del Personal Administrativo y los lineamientos para la prestación del servicio y permanencia de este, se deberá sujetar a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

## **CAPÍTULO XX DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 128.-** La responsabilidad penal o civil en que incurran los Servidores Públicos Municipales se exigirá conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 129.-** La responsabilidad administrativa de los Servidores Públicos Municipales tendrá lugar con motivo de las faltas cometidas en el desempeño de sus funciones, lo que podrá ser concomitante con las demás responsabilidades previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, así como la legislación común.

**ARTÍCULO 130.-** Son obligaciones de los Servidores Públicos Municipales, salvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

Dará origen a responsabilidades administrativas el incumplimiento de los siguientes deberes:

- I.- Cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar, apegándose al principio de legalidad los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las



Leyes y Reglamentos que determinen las formas de manejo de bienes y recursos económicos de la Federación, del Estado y de los Municipios;

III.- Utilizar los recursos humanos y materiales, así como las facultades que estén atribuidas y la información a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén destinados;

IV.- Custodiar y conservar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;

V.- Observar buena conducta, respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos y dar buen trato a sus subalternos; asimismo, informar a quien corresponda los casos de incumplimiento en el desempeño del cargo o empleo de los Servidores Públicos Municipales de que conozca;

VI.- Abstenerse de autorizar a sus subordinados licencias, permisos, suspensiones o faltas a las labores cuando no tenga facultad para ello o sin justificación;

VII.- Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la norma prohíba;

VIII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de personas que se encuentren inhabilitadas por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo o cargo en el servicio público;

IX.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para el, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público Municipal o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

X.- Presentar ante la autoridad competente, con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;

XI.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para



así, o para las personas a que se refiere la Fracción IX, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales 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; y XII.- Las demás que se deriven de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y de las relativas aplicables.

## **CAPÍTULO XX DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 131.-** Las Faltas Administrativas cometidas por los Servidores Públicos Municipales se sancionarán en la forma siguiente:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Amonestación;
- III.- Multa hasta de ocho días del salario mínimo general vigente en el Estado;
- IV.- Suspensión hasta de tres días en las labores;
- V.- Destitución del cargo;
- VI.- La inhabilitación temporal para desempeñar cargos o empleos en el servicio público.

**ARTÍCULO 132.-** Las Correcciones Disciplinarias por Faltas Administrativas se impondrán por el Superior Jerárquico del infractor, otorgándole la Garantía de Audiencia levantándose acta circunstanciada.

**ARTÍCULO 133.-** Las Sanciones Administrativas se impondrán por el Superior Jerárquico del infractor, que serán juzgadas a juicio del Síndico, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I.- La gravedad de la falta cometida y la conveniencia de suprimir prácticas viciosas en el despacho de los asuntos;
- II.- Las circunstancias socioeconómicas del Servidor Público Municipal;



- III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V.- La antigüedad en el servicio;
- VI.- La reincidencia en la comisión de faltas; y
- VII.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico causado, así como la gravedad de la interrupción o suspensión del servicio a su cargo.

**ARTÍCULO 134.-** Cuando con una falta administrativa se obtenga un lucro o se causen daños o perjuicios, si éstos no exceden el monto de 100 días del salario mínimo general vigente para el Estado de Morelos, se impondrá como sanción la inhabilitación por el término de uno a tres años; si excede de ese monto, la sanción será de tres a doce años.

Cuando el lucro a que se refiere el párrafo anterior implique un enriquecimiento ilícito, se sancionará por la Autoridad Judicial competente.

**ARTÍCULO 135.-** La imposición de las sanciones administrativas previstas de este Reglamento, se hará conforme al siguiente procedimiento:

- I.- Las quejas o denuncias presentadas por parte interesada y con elementos de prueba, serán turnadas al superior jerárquico del supuesto responsable para que inicie el procedimiento;
- II.- La denuncia podrá ser formulada por el superior jerárquico en cuyo caso el procedimiento se llevará a efecto ante el Síndico Municipal;
- III.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes, la dependencia competente hará conocer al supuesto responsable, del contenido del escrito o del acta de hechos y se le citará para que en un plazo de cinco días hábiles comparezca a declarar o informar por escrito sobre la imputación que se le hace, pudiendo ofrecer las pruebas que juzgue conveniente desvirtuarla;
- IV.- Las pruebas del denunciante y del responsable serán admitidas previa su declaración de procedencia y deberán desahogarse dentro del término de 30 días naturales, salvo que por su naturaleza el desahogo requiera plazo mayor que será concedido al prudente arbitrio de quien conozca el caso;
- V.- Desahogadas las pruebas o declaradas desiertas, se fijará día y hora hábil



para la audiencia en la que el Servidor Público Municipal acusado tendrá derecho a formular Alegatos por sí o por su defensor, y dentro de los tres días siguientes se dictará la resolución que corresponda por el Síndico;

VI.- Si la resolución proveída declara la existencia de responsabilidad, en la misma se fijará la forma de ejecutarla, la Sanción será impuesta por el Superior Jerárquico del Infractor, cuando se decrete la suspensión o la destitución del empleo, cargo o comisión se procederá de inmediato, salvo que desde el inicio del procedimiento deba suspenderse provisionalmente en el cargo, en virtud de la naturaleza de la acusación. En el supuesto de absolverse al acusado, se le restituirá en el cargo, comisión o empleo con derecho a percibir retroactivamente sus emolumentos, si hubiese sido suspendido en sus funciones;

VII.- Cualquiera que sea el resultado de la resolución dictada se hará saber al Acusado y al Superior Jerárquico, del mismo entregándole copia de dicha resolución y cuando así proceda, un tanto se remitirá al expediente personal del Servidor Público Municipal denunciado, como antecedente;

**ARTÍCULO 136.-** De todas las diligencias que se lleven a efecto se levantará Acta Circunstanciada, que suscribirán quienes intervengan en ellas. Además, en cada declaración de partes o de testigos se les hará saber las penas en que incurran en caso de faltar a la verdad.

**ARTÍCULO 137.-** La Sindicatura llevará el registro de las resoluciones de cualquier naturaleza proveída respecto de las responsabilidades en que incurran los Servidores Públicos Municipales; pudiendo expedir constancias que acrediten la no-existencia de registro de inhabilitación a personas que les sean requeridas para desempeñar un cargo o empleo en el servicio público.

**ARTÍCULO 138.-** Las resoluciones proveídas que impongan sanciones por responsabilidades administrativas podrán ser impugnadas mediante el Recurso de Revisión ante el Síndico; dentro de los quince días hábiles siguientes de aquel en que se le haya hecho la notificación, conforme al procedimiento que se indica:

I.- Se hará por escrito, con expresión de los agravios que la resolución le haya



causado, acompañando una copia de la misma;

II.- En el propio escrito ofrecerá nuevas pruebas o aquellas que no se desahogaron en el procedimiento ordinario por causas que no le sean imputables;

III.- La autoridad que conozca del recurso, dentro de los tres días siguientes admitirá a trámite el mismo o lo desechará de plano cuando sea notoriamente improcedente. Si lo admite, determinará las pruebas que sean procedentes y mandará desahogarlas en un plazo improrrogable de quince días hábiles;

IV.- Concluido el período probatorio, señalará día y hora hábil dentro de los cinco siguientes en que se celebrará la audiencia; en ella el recurrente podrá alegar verbalmente o por escrito; y en la misma se dictará la resolución que revoque, modifique o confirme la anterior;

V.- La resolución se notificará al Recurrente y al Superior Jerárquico, para que ambos la cumplan en sus respectivos casos.

**ARTÍCULO 139.-** Para el cumplimiento de las atribuciones de este capítulo, el Síndico o el Superior Jerárquico, en su caso, podrán emplear los siguientes medios de apremio:

I.- Apercibimiento o requerimiento, que podrá repetirse cuando haya causa justificada;

II.- Multa hasta de ocho días del salario mínimo general vigente en el Estado;

**ARTÍCULO 140.-** Las acciones y las sanciones que pueden imponer el Síndico o el Superior Jerárquico en su caso, conforme a este capítulo prescribirán:

I.- En seis meses, el apercibimiento, la amonestación, la suspensión temporal y la sanción económica cuando no exceda el daño causado o el beneficio obtenido de ocho días de salario mínimo general vigente en el Estado;

II.- En un año, la destitución del cargo o investidura y la inhabilitación temporal para desempeñar cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

## TRANSITORIOS



**MORELOS**  
2018 - 2024

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior de Gobierno y Orgánico de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se abrogan el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jantetelco, Morelos y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, publicados ambos el día 9 de julio del año 2003, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como todas las demás disposiciones municipales que se opongan a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en vigor y al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos a criterio del H. Ayuntamiento. A falta de disposición expresa, el H. Ayuntamiento aplicará supletoria o discrecionalmente las disposiciones legales Municipales, Estatales y Federales conducentes.

**ARTÍCULO CUARTO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, una vez publicado el presente Reglamento, publíquese en la Gaceta del H. Ayuntamiento y fíjese ejemplares en los estrados y lugares públicos.

Expedido en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Jantetelco, Morelos; a los 13 días del mes de Febrero del año dos mil cuatro, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos para su debida publicación y observancia se promulga el presente Reglamento. El Presidente Municipal Constitucional lo tendrá entendido haciendo que se publique, circule y se dé el debido cumplimiento. El Presidente Municipal Constitucional LIC. JOSÉ GUADALUPE AMBROCIO GACHUZ, rúbrica y el Honorable Cabildo C. EDGAR BONILLA BONILLA, Síndico, C. JOSÉ TADEO SÁNCHEZ, Primer Regidor, C. ELÍAS ORTEGA CUEVAS, Segundo Regidor, C. EMIGDIO VERGARA PATIÑO, Tercer Regidor, ante el Secretario del H. Ayuntamiento PROFR. EZEQUIEL PERALTA PATIÑO, que valida con su firma rubrica.

Aprobación	2004/02/13
Publicación	2004/08/04
Vigencia	2004/08/05
Expidió	H. Ayuntamiento de Jantetelco
Periódico Oficial	4342 "Tierra y Libertad"