



MORELOS
2018 - 2024

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

Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.

Última Reforma: Texto original



CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TLALQUITENANGO, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.- El Artículo Tercero Transitorio aboga el Reglamento Interno de la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de TLAQUILTENANGO, Morelos, expedido el 09 de Enero de mil novecientos noventa y cinco, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 3778, el día 10 de Enero de mil novecientos noventa y seis y todas las disposiciones reglamentarias con vigencia en el Municipio, que se opongan a las disposiciones del presente reglamento.

Aprobación	2004/02/11
Publicación	2004/07/14
Vigencia	2004/07/15
Expidió	H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.
Periódico Oficial	4338 Periódico Oficial "Tierra y Libertad"



REGLAMENTO

LOS CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, HACE SABED A SUS HABITANTES:

QUE CON FECHA 11 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CUATRO EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO, TÍTULO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ARTÍCULO 33, 35 FRACCIÓN III, 38, FRACCIÓN I, II, III, IV, Y 41 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL QUE ESTABLECE LAS BASES NORMATIVAS CONFORME A LAS CUALES LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA IDENTIDAD DEBERÁN EXPEDIR LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA EL MUNICIPIO, REUNIDOS EN SESIÓN DE CABILDO APROBARON EL SIGUIENTE :

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO I

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la Organización y Funcionamiento interno de todas las Dependencias y comisiones de la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

CAPÍTULO II FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 2.- El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal, con las facultades, funciones, derechos y obligaciones que le otorga la Constitución Política federal y estatal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de



Morelos y las demás aplicables en materia Administrativa, Jurídica y Política. Este Documento servirá como un instrumento de consulta de la ley y sus Reglamentos complementarios para atender los asuntos de su competencia y por cada una de las comisiones vertidas en la misma Ley Orgánica. El funcionamiento o fusión de algunas comisiones, será por determinación de Cabildo.

Artículo 3.- Se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en este Reglamento y en las disposiciones de cabildo, para examinar y resolver los asuntos de orden Político, Administrativo y Jurídico para la atención, prestación y solución de los problemas de orden público municipal.

Artículo 4.- El ejercicio del presupuesto, de conformidad con las Leyes aplicables, se ejercerá bajo su responsabilidad, sin menoscabo al apoyo económico que los Regidores necesiten para cumplir con su función propia o cumplimiento de sus comisiones.

Artículo 5 .- Nombrará al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero y Titular de la Seguridad Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Los demás funcionarios de la administración Pública serán nombrados por el Presidente y designados por el cabildo, el Contralor Municipal será propuesto por los regidores de la primera minoría.

Artículo 6.- Las demás funciones propias, que contiene la Ley Orgánica Municipal, y demás complementarias con vigencia en el Estado de Morelos.

CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

Artículo 7.- Los Regidores son representantes de los partidos políticos y son parte integrante del H. Ayuntamiento, por lo que se les considera autoridad Municipal. Sus funciones y atribuciones son las siguientes:



I.- Son consejeros principales del C. Presidente Municipal en la toma de decisiones que afecten los intereses de la ciudadanía y del buen funcionamiento del Municipio.

II.- Por acuerdo de cabildo las comisiones asignadas previamente, podrán elevarse a nivel de Dirección, cuando de estas dependan 2 o mas personas, y cuando sea una sola, tendrá el carácter de coordinación, exclusivamente.

III.- Proponer ante el cabildo Reglamentos propios de cada una de las comisiones que le sean asignadas, o bien modificarlas y complementarlas de acuerdo a las necesidades propias para el buen funcionamiento.

IV.- Los Regidores forman parte del cuerpo colegiado del cabildo y tendrán acceso a toda información en cabildo, antes de la aprobación del presupuesto de Ingresos y de Egresos del Municipio, o bien para tomar cualquier acuerdo, siempre y cuando dicha información sea para analizar mejor el tema.

V.- Los Regidores son Autoridades Municipales, de conformidad con el artículo 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

VI.- Los Regidores, Síndico y Presidente Municipal, son servidores Públicos que están obligados a guardar siempre compostura y respeto hacia los ciudadanos y entre si mismos como integrantes del Cabildo por lo que a falta de respeto hacia cualquiera de los dos casos anteriores, quedará sujeto a lo siguiente :

- a) Amonestación verbal o por escrito, según el caso y criterio del mismo cabildo.
- b) Podrá levantarse algún acta circunstanciada en su contra, por ausencias frecuentes en Cabildo sin plena justificación.
- c) También procederá lo anterior por desacato y rebeldía a los acuerdos de Cabildo.
- d) Procederá también turnar al H. Congreso del Estado las actas, amonestaciones y otros Documentos Oficiales que muestren su falta de interés por servir y desempeñar su función, para que este mismo determine lo conducente.

VI.- Todas las demás disposiciones que se encuentran contenidas en la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica y demás Leyes complementarias.

CAPÍTULO IV



DE LA SINDICALÍA

Artículo 8.- El síndico es miembro del Ayuntamiento y forma parte del cabildo, teniendo bajo su responsabilidad la procuración y defensa de los Derechos e intereses del Municipio, así como la supervisión y resguardo de su patrimonio. Teniendo además las siguientes funciones:

I.- Proponer modificaciones ante el cabildo de los Reglamentos de Bando de Policía y de Gobierno, Policía de tránsito, Reglamentación de multas por violaciones a dichos reglamentos.

II.- Supervisar el buen uso de los bienes que le han sido conferidos a la Policía Municipal y de tránsito, principalmente el parque vehicular.

III.- Supervisar constantemente el buen estado y uso de las armas que se encuentran bajo la custodia de la policía Municipal.

IV.- Verificar que los detenidos por algún delito no sean mal tratados en su integridad física y moral.

V.- Las demás atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO V DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 9.- El Honorable Ayuntamiento Municipal, tiene a su cargo el Gobierno del Municipio. Lo conforman el C. Presidente Municipal, Síndico y Regidores. Es además el Órgano Supremo para tomar decisiones que beneficien al Municipio, por lo cual son las Autoridades de competencia para lo siguiente :

I.- Proponer, iniciar y aprobar Leyes, Reglamentos, Decretos y otras disposiciones complementarias para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.

II.- formular, discutir y Aprobar en su caso la Ley de Ingresos Municipales durante el mes de Octubre de cada año.

III.- Aprobar el presupuesto de Egresos del gasto corriente y de los diferentes fondos Federales o Estatales, previo análisis.

IV.- Analizar, revisar y aprobar en su caso la cuenta pública mensual y sus Estados Financieros, previamente por el C. Regidor que ostente la comisión de Hacienda, presupuesto y gasto público. Posteriormente se someterá a



consideración del cabildo para su análisis y aprobación en su caso.

V.- Autorizar, modificar, aumentar o suprimir por acuerdo, la plantilla de personal que por diversas circunstancias no sea posible seguir sosteniendo económicamente.

VI.- Toda reunión de cabildo tendrá validez, siempre y cuando exista Quórum al inicio y en el momento de la votación.

VII.- Todo acuerdo de cabildo sin quórum, será nulo de hecho y por Derecho, de acuerdo con la fracción anterior.

VIII.- Si a la convocatoria formal de reunión de cabildo llegase a faltar cualquiera de los miembros y este no justifica plenamente su ausencia, será acreedor desde una amonestación o hasta el descuento salarial de un día.

IX.- Posteriormente a la sanción económica y de persistir su ausencia a las sesiones de cabildo, sin justificación alguna, será sujeto de análisis para informar o solicitar la suspensión definitiva ante el Congreso del Estado, a iniciativa de este Ayuntamiento en los términos de lo dispuesto por el artículo 41 fracción III, inciso C de la Constitución Política del Estado de Morelos. y con base a la Constitución Política del Estado de Morelos.

X.- El Cabildo es el Órgano Supremo del H. Ayuntamiento, por lo que podrá proceder y aprobar en su caso, las sanciones previstas en el inciso VI del artículo número 8 anterior en contra de todos los miembros del cabildo

CAPÍTULO VI DE LAS DEPENDENCIAS Y COMISIONES

Artículo 10.- Las primeras 6 Dependencias que se mencionan, son Oficiales de acuerdo con la Ley Orgánica las Direcciones o Coordinaciones que aparecen, tienen su origen en las comisiones comprendidas en dicha Ley y por necesidad se les otorga esa jerarquía. Siendo estas las siguientes:

- I.- Secretaría General.
- II.- Tesorería
- III.- Seguridad Pública y Transito. (Dirección)
- IV.- Contraloría
- V.- Registro Civil



- VI.- Juez de Paz
- VII.- Oficialía Mayor
- VIII.- Gobernación y Reglamentos. (Dirección)
- IX.- Hacienda Programación y Presupuesto. (Dirección)
- X.- Planificación y Desarrollo. (Dirección)
- XI.- Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras publicas. (Dirección)
- XII.- Servicios Públicos Municipales. (Dirección)
- XIII.- Bienestar Social. (coordinación)
- XIV.- Desarrollo Económico. (Coordinación)
- XV.- Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados. (Coordinación)
- XVI.- Educación, Cultura y Recreación. (coordinación)
- XVII.- Desarrollo Agropecuario. (Coordinación)
- XVIII.- Coord. de Organismos Descentralizados. (coordinación)
- XIX.- Protección Ambiental. (Coordinación)
- XX.- Derechos Humanos. (Coordinación)
- XXI.- Turismo. (Coordinación)
- XXII- Patrimonio Municipal.
- XXIII.- Protección del Patrimonio Cultural.
- X XIV.- Relaciones Publicas y Comunicación Social (Dirección)
- XXV.- Ventanilla única de Gestión Empresarial Coordinación).
- XXVI.- Juez Civil Calificador de Multas.
- XXVII.- Protección Civil

Artículo 11.- Las COMISIONES, se asignarán de manera equitativa a los ciudadanos Regidores, quienes tendrán la coordinación y vigilancia de las mismas para su eficiente desempeño.

El C. Presidente Municipal, podrá absorber las comisiones que no hayan sido asignadas a los CC. Regidores, nombrando para tal efecto al titular de las mismas, si el caso así lo requiere.

Artículo 12.- Para ser titular de una dependencia de las enunciadas en el artículo 4 de este reglamento o titular de direcciones o departamentos o coordinaciones de la Administración Pública Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano del estado de Morelos, en pleno ejercicio de sus derechos;



- II. Tener un año de residencia en el municipio, salvo propuesta aceptada.
- III. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;
- IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto.

En el Ayuntamiento el Secretario, el Tesorero, el Oficial Mayor, el Juez del Registro Civil y el Contralor, deberán reunir los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado, para ocupar dichos cargos.

Artículo 13.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Oficial Mayor, Dir. De Policía y Transito y Asesor del Ayuntamiento, dependerán directamente del Presidente Municipal bajo su estricta responsabilidad, pudiendo ser removidos por acuerdo de cabildo o bien por prevalecer circunstancias especiales.

Artículo 14.- Las comisiones, podrán ser consideradas dentro de la organización, con la categoría de Dirección, siempre y cuando exista bajo su mando 2 o más personas operativas. Cuando sea una sola persona que desempeñe dicha comisión, ésta deberá ser considerada únicamente como coordinador.

Artículo 15.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17.- Corresponde al cabildo resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal por ser éste un consejo consultivo.



Artículo 18.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley ante el cabildo y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la SINDICATURA que verificará la exactitud del mismo. Todo esto durante los primeros quince días de su gestión.

Artículo 19.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 20.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas, cuando exista de por medio asuntos que originen egresos. Los ciudadanos Regidores, igualmente solicitarán información oficial a cualquier dependencia interna del Ayuntamiento, cuando así lo consideren necesario.

Artículo 21.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y ejercerá todas las facultades y también cumplirá con todas las obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento. La falta de cumplimiento u omisiones a lo anteriormente dispuesto podrá ser objeto y sujeto de observancias de parte del cabildo, hasta donde el caso lo requiera. Así también para cualquier otro integrante del cabildo que no cumpla con sus comisiones, previamente asignadas por este mismo.

Artículo 22.- El Presidente Municipal, de conformidad con la Ley Orgánica, emitirá Oficialmente los Reglamentos, acuerdos, circulares y las demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Artículo 23.- Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos que sean de su competencia y de acuerdo a sus comisiones o



funciones.

Artículo 24.- El Presidente Municipal por medio del Secretario General, publicará los, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento por disposición del cabildo.

Artículo 25.- El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

Artículo 26.- El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento las dependencias Municipales que deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior, así también quedan obligadas a coordinarse entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

TÍTULO II. CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27.- La Secretaria Municipal, a través de su titular, es la persona que auxilia de manera directa al C. Presidente en todos los asuntos Administrativos y tendrá las facultades y obligaciones que le menciona la Ley Orgánica Municipal del Estado y además las disposiciones jurídicas siguientes :

- I.- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración del Municipio;
- II.- Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones necesarias para la buena administración;
- III.- Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, permisos y otros asuntos de los servidores públicos;
- IV.- Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;



- V.- Proporcionar asesoría o información a las dependencias municipales que las requiera;
- VI.- Registrar o certificar las firmas de los titulares de las dependencias, así como de alguna autoridad competente lo requiera;
- VII.- Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas que hayan sido aprobadas en cabildo;
- VIII.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, los cuales no serán validos sin este requisito;
- IX.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos relevantes en cabildo;
- X.- Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y sus dependencias para la atención de los asuntos;
- XI.- Auxiliar al Presidente Municipal en todas las acciones que sean necesarias en materia electoral que le señalen las Leyes o convenios (78 ix).
- XII.- Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XIII.- Coordinar y vigilar el correcto ejercicio del Registro Civil y de la Junta de Reclutamiento Municipal;
- XIV.- Coordinar y vigilar el Correo del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;
- XV.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 28.- Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal hacia el exterior, deberán estar firmadas por el C. Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII TESORERÍA

Artículo 29.- La Tesorería es la Dependencia encargada de recaudar, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, para mejorar los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime



convenientes. Sus funciones más importantes son las siguientes:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución del Estado, la Legislación Fiscal Local o la ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al municipio por el rendimiento y captación de impuestos federales y estatales;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- III. Llevar la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos y normatividad respectiva de la Fiscalía Especial del Estado;
- IV. Cuidar de la puntualidad de los cobros, liquidaciones, de la prontitud del despacho de sus asuntos de su competencia, del orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Tener al día los libros de contabilidad, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VI. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- VII. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería con recibo oficial de este ayuntamiento;
- IX. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito las observaciones que crea convenientes. Si a pesar de éstas se reitera la orden de pago, se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de quien ordene el pago;
- X. Pedir a quien corresponda, se hagan las visitas de inspección a los comercios establecidos sin registro correspondiente;
- XI. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;
- XII. Elaborar cada año, a mas tardar el día 15 de noviembre, el proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente;
- XIII. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados



por el Reglamento Interior;

XIV. Revisar las cuentas y su correcta ejecución antes que el Ayuntamiento las remita para su análisis ante la fiscalía especial del estado de Morelos;

XV. Cuidar bajo su responsabilidad, el buen uso y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;

XVI. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del ayuntamiento;

XVII. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos de toma de decisiones;

XVIII. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento para la formulación del informe anual a cargo del C. presidente Municipal;

XIX. Cuidar que se aumenten los padrones de causantes del impuesto con la debida puntualidad y con arreglo a lo previsto por la ley;

XX. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes; y

XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

CAPÍTULO IX LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 30.- La Oficialía Mayor en este Ayuntamiento, es una Dependencia encargada de auxiliar Directamente al C. Presidente Municipal en coordinación con el Secretario Municipal, con la finalidad de hacer mas fluidos los servicios internos y requerimientos de bienes dentro de la actividad y operación Administrativa de este Ayuntamiento. Corresponden las siguientes atribuciones:

I. Colaborar en la formulación del presupuesto anual del Gobierno Municipal en cuanto a considerar al personal civil operativo y considerar el probable consumo de materiales de oficina;

II. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;

III. Formular y estudiar los proyectos de actividades que específicamente se



- relacionan con la administración y desarrollo del personal, del cuidado del patrimonio y los servicios generales que se encuentren a su cargo;
- IV. Proponer, coordinar y controlar las medidas administrativas que permitan el buen funcionamiento del personal;
- V. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento;
- VI. Detectar y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera el Ayuntamiento para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo el reclutamiento del personal requerido para que este sea propuesto en cabildo para su aprobación y posteriormente su contratación;
- VII. Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores municipales;
- VIII. Establecer las normas, políticas y procedimientos de operación de la administración, así como prever la capacitación y desarrollo del personal;
- IX. Mantener actualizado el directorio de los trabajadores, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos, con la finalidad de implementar el servicio profesional de carrera civil, comprendido en la ley orgánica municipal;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales, de conformidad al Reglamento interior de trabajo y a la Ley del Servicio Civil en el Estado de Morelos, en vigencia;
- XI. Expedir gafete de identificación al personal adscrito al Municipio;
- XII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales, mobiliarios y equipos, y servicios que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento y operación;
- XIII. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, suscitando cotización de los mismos, antes de efectuar la compras de los bienes;



- XIV. Controlar y vigilar el almacén de bienes materiales, mediante los procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, registro y salida de mercancías, así como los bienes muebles en general;
- XV. Mantener actualizado el inventario general de los bienes propiedad del Ayuntamiento, con el resguardo correspondiente cuando se trate de vehículos, conjuntamente con el C. Síndico Municipal y Contralor;
- XVI. Proponer la contratación de seguros de vida y de vehículos para la protección de los bienes del H. Ayuntamiento Municipal, cuando así se requiera;
- XVII. Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial;
- XVIII. Formular y divulgar el calendario oficial de labores y suspensión de las mismas por acuerdo oficial;
- XIX. Llevar el control de consumo de gasolina, refacciones, consultas médicas, consumo de medicinas del personal, etc.
- XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, este Reglamento interior de trabajo y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO X DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 31.- A la coordinación de Gobernación le corresponden establecer una constante comunicación entre el Ayuntamiento y la Ciudadanía en general, con la finalidad de prevenir alteraciones del orden público por inconformidades no atendidas o inquietudes no resueltas. Las funciones mas importantes, son las siguientes:

- I. Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la administración municipal;
- II. Elaborar programas de acciones municipales que tiendan a brindar seguridad social a la comunidad.
- III. Organizar en coordinación con los habitantes de colonias y poblados, la integración de comités vecinales de participación ciudadana.
- IV. Dar atención a los comités vecinales del Municipio para captar las necesidades de cada colonia en cuanto a servicios públicos o requerimientos de



- conservación y/o mantenimiento de áreas públicas;
- V. Representar al Presidente Municipal en eventos políticos, administrativos y sociales, cuando este mismo, así lo disponga.
- VI. Establecer las relaciones que correspondan con los diversos partidos políticos existentes en el municipio, con la finalidad de establecer acuerdos de acercamiento y captar propuestas ciudadanas, buscando siempre el buen entendimiento entre el gobierno municipal y los ciudadanos.
- VII. Representar al Presidente Municipal en los asuntos Administrativos preliminares de su competencia.
- VIII. Elaborar y proponer al cabildo, proyectos de Reglamentación en colonias y comunidades sobre el funcionamiento y organización de ferias y otros eventos.
- IX. Atender todo lo relacionado con linderos perimetrales del Municipio y de particulares, en apoyo con el C. Sindico Municipal
- X. Reportar a la autoridad competente, cualquier irregularidad detectada en cuanto al mal funcionamiento de los servicios municipales, el comercio establecido o ambulante, etc.
- XI. Inspeccionar lugares públicos de manera discreta para verificar su funcionamiento adecuado.
- XII. Organizar y coordinar todo lo referente a las elecciones de ayudantes Municipales en colonias y poblados, de conformidad a la Ley Orgánica del Estado de Morelos.
- XII. Elaborar el Reglamento propio para complementar las funciones de Gobernabilidad y proponer ante las demás dependencias municipales, aquellas que complementen el buen funcionamiento de este ayuntamiento.

CAPÍTULO XI

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Artículo 32.- Le corresponde cumplir con las atribuciones que señalen las leyes respectivas, el bando de policía y buen Gobierno y los siguientes ordenamientos bajo, las instrucciones del Presidente Municipal o del C. sindico Municipal.

- I. Mantener la tranquilidad y el orden público del municipio;
- II. Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;



- III. Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;
- IV. Vigilar el tránsito de vehículos en el Municipio;
- V. Imponer multas por violación al reglamento de tránsito del Estado vigente;
- VI. Auxiliar a las autoridades estatales y federales, cuando así lo soliciten;
- VII. Imponer sanciones a los que infrinjan el bando de policía y buen Gobierno.
- VIII. No cobrar ninguna multa, si no es a través del Juez calificador;
- IX. A falta de este, solo podrá hacerlo mediante recibo oficial foliado y controlado por la tesorería municipal;
- X. Corresponde al C. Presidente, Sindico y Director de policía y tránsito, actualizar y complementar el Reglamento de esta dirección, según las necesidades de esta misma;

CAPÍTULO XII

LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 33.- La Dirección de Obras Públicas tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, mercados, parques, jardines y demás lugares públicos;
- IV. Coordinarse con los contratistas que ejecuten obra pública en el Municipio con la finalidad de verificar que estas se construyan de conformidad Al contrato respectivo;
- V. Asesorar a los Ayudantes Municipales, Representantes y Comités vecinales de obras, a que estas mismas se efectúen con la calidad y contratación establecida;
- VI. Vigilar que la presupuestación de las obras esté acorde con el avance o terminación de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo bases en que habrán de sujetarse dicha concesión o contratación;



- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras publicas municipales;
- IX. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones establecidas;
- X. Ejecutar los demás ordenamientos establecidos en la Ley Orgánica municipal, Ley de catastro, Ley de Obra Pública del Estado y las demás que en forma complementaria regulan esta dirección;
- XI. Proponer ante este Ayuntamiento toda la normatividad que se considere necesaria y complementaria al Reglamento de construcción.

CAPÍTULO XIII DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 34.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular un plan y programa anual operativo en materia de servicios públicos en general;
- II. Vigilar que los miembros que integran esta dirección, ejecuten los programas aprobados;
- III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
- IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio así como evitar la existencia de basureros clandestinos;
- V. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- VI. Mantener en buen estado el servicio de alumbrado público de la cabecera municipal, de las colonias y comunidades;
- VII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas de funcionamiento;



- VIII. Vigilar el buen funcionamiento del rastro público;
- IX. Efectuar la limpieza general del drenaje de aguas negras y pluviales cuando el caso así lo amerite;
- X. Proponer ante el H. Ayuntamiento una Reglamentación complementaria para el buen funcionamiento de esta dirección.

CAPÍTULO XIV **DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

Artículo 35.- La Dirección de desarrollo urbano tiene las funciones de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del municipio y le corresponde atender de las siguientes funciones:

- I. Formular, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- II. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- III. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación de las mismas;
- IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- V. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de y ciudades del municipio;
- VI. Realizar estudios para el desarrollo y mejoramiento de la cabecera municipal, colonias y comunidades;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles propios del municipio;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la Jurisdicción del municipio, con el fin de controlar los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- VIII. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y de propiedad privada;
- IX. Controlar la propiedad pública y particular municipal en base a lo señalado por Ley de catastro y demás disposiciones complementarias;



- X. Proyectar la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concordancia con el Estado y la Federación, con la participación del sector público y privado;
- XI. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del municipio acatando los lineamientos del Programa Urbano vigente;
- XII. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios y lotes baldíos del municipio;
- XIII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen y los mantengan limpios de basura;
- XIV. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstrucción del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias;
- XVI. Proponer ante el H. Ayuntamiento otras consideraciones que complementen el presente Reglamento.

Notas:

Observaciones Generales.- En el presente artículo se repite la fracción VI; considerándose que existe un error, sin que hasta la fecha exista FE DE ERRATAS al respecto.

CAPÍTULO XV DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 36.- La comisión de Desarrollo Económico tiene la función de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo Económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, agroindustriales, y en especial de aquellas de interés general para la población y de Fomento al turismo;
- III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico en las Actividades señaladas;



- III. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas Anteriormente mencionadas;
- IV. Apoyar las acciones de los Organismos Públicos Descentralizados con la finalidad de buscar su propio desarrollo;
- V. Participar en las acciones de las empresas para municipales en términos de la Ley y por disposición del ayuntamiento;
- VI. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio en coordinación con el responsable titular de la comisión de turismo;
- VII. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular y en general que proyecte nuevos empleos;
- VIII. Coordinar y vigilar que las dependencias a su cargo cumplan con los planes y programas previstos;
- IX. Promover, gestionar y dar facilidades para que nuevas empresas se establezcan en este municipio para crear nuevas fuentes de empleo.
- X. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio;
- XI. Proponer algunas otras disposiciones que complementen el buen funcionamiento de esta comisión.

CAPÍTULO XVI EDUCACIÓN CULTURA Y RECREACIÓN

Artículo 37.- La Coordinación de esta Comisión es la encargada de promover y apoyar los programas de Educación, Cultura y Recreación aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes funciones y atribuciones :

- I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultura y recreación de los habitantes del municipio;
- II. Formular y coordinar la información necesaria conjuntamente con otras Dependencias, para rescatar y promover las tradiciones, costumbres y verbenas populares que tengan como finalidad mantener viva nuestra identidad, proyectándola dentro y fuera de nuestro Estado;
- IV.- Apoyar los programas culturales-educativos en sus diversos niveles;



- IV.- Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;
- V.- Promover y organizar la recreación en todas sus ramas;
- VI.- Coordinar y supervisar las actividades de estas comisiones a su cargo;
- VII.-Apoyar a las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas y culturales;
- VIII.-Organizar campañas de orientación y promoción de proyectos que permitan lograr adecuados niveles de vida a los habitantes de las diversas comunidades del municipio;
- IX.- Proyectar calendarización para la coordinación de festividades y verbenas populares;
- X.- Planear y llevar a cabo festivales en barrios y colonias populares;
- XI.- Promover y coordinar eventos especiales y apoyar todos los que se realicen en las colonias y comunidades del municipio;
- XII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento y otras disposiciones;
- XIII.-Proponer ante el H. ayuntamiento otras disposiciones reglamentarias que complementan este reglamento.

CAPÍTULO XVII BIENESTAR SOCIAL

Artículo 38.- La comisión de bienestar social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Proponer e instrumentar la política de fomento y promoción de la salud y de asistencia social del municipio.
- II.- Elaborar el programa de fomento y promoción de las actividades de salud, asistencia social y coadyuvar con las tareas de la coordinación de Protección civil del municipio;
- III.- Promover la participación del sector social y privado del municipio en la instrumentación de los programas de su competencia, así como inducir el establecimiento de compromisos en actividades conjuntas o con la participación exclusiva de estos;
- IV.- Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de



- salud, de asistencia social celebre el municipio con la federación y el estado;
- V.- Promover las acciones tendientes a preservar mejorar y rehabilitar las condiciones de salud y de bienestar social de la población;
- VI.- Normar, promover, apoyar y vigilar la prestación de servicios médicos y auxiliares de diagnóstico y terapéutico en las instituciones públicas y privadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.- Normar promover y vigilar la prestación de los servicios de asistencia social que proporcionen las instituciones públicas y privadas;
- VIII.- Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de difusión y orientación a la población en materia de salud;
- IX.- Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de regulación sanitaria conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.- Planear, organizar, dirigir y vigilar las acciones tendientes a combatir las enfermedades transmisibles y a coadyuvar en la lucha, prevención y control de las fármaco dependencias;
- XI.- Participar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Ambiental, en la formulación de políticas de saneamiento ambiental;
- XII.- Participar en coordinación con protección civil en las acciones tendientes a proteger a las personas y a la sociedad en caso de grave riesgo provocado por agentes naturales o humanos;
- XIII.- Promover programas y actividades tendientes a la prevención y asistencia contra la violencia intra familiar;
- XIV.- Promover programas educativos para la prevención de la violencia intra familiar con la comisión competente;
- XV.- Fomentar la capacitación de las trabajadoras sociales, sobre la detención y prevención de la violencia intra familiar, en los planteles de educación preescolar, básica y media superior;
- XVI.- Establecer campañas públicas encaminadas a sensibilizar y concretizar a la población, sobre la población en la que se expresa y se puede prevenir y combatir la violencia intra familiar, en coordinación con los organismos que sean competentes;
- XVII.- Elaborar y proponer los proyectos de reglamentos y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de competencia.
- Artículo 39.- La comisión de Bienestar Social se auxiliara de las siguientes



unidades administrativas, mismas que estarán bajo su vigilancia.

- I.- Coordinación de Bienestar Social;
- II.- Coordinación de Salud;
- III.- Coordinación de Derechos Humanos;
- IV.- Coordinación de Colonias y Poblados.

CAPÍTULO XVII COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 40.- A la Dirección de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general;
- II. Utilizar los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
- III. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;
- IV. Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.
- V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.
- VI. Proponer ante el H. Ayuntamiento, otras disposiciones reglamentarias que complementen el buen funcionamiento de esta comisión.

CAPÍTULO XVIII CONTRALORÍA

Artículo 41.- Contraloría Municipal, es una Dependencia Interna cuyas funciones se encuentran enunciadas en el artículo número 86 de la Ley Orgánica Municipal,



además dentro de otras tiene la función de las siguientes :

- I. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial;
- III. Efectuar revisiones, inspecciones y auditorias periódicamente a todas las dependencias o Direcciones del Municipio para informar al Cabildo;
- IV. Recibir denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten, así como darles seguimiento legal que corresponda;
- V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, realizando propuestas que permitan su correcto funcionamiento;
- VI. Verificar la correcta realización de las operaciones de recaudación fiscal;
- VII. Formular planes para efectuar revisiones financieras u operacionales en tesorería y otros lugares en los se manejen fondos municipales;
- VIII. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;
- IX. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento a los CC. Regidores de Hacienda y de los demás, de acuerdo a su esfera de competencia, con la finalidad de tomar las medidas que sean conducentes;
- X. Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones;
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, este ordenamiento y las disposiciones reglamentarias contenidas en la Ley orgánica Municipal del Estado, Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos y demás disposiciones complementarias a su función.



CAPÍTULO XIX

PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

Artículo 42.- La Dirección de Planeación (COPLADEMUN) es la dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones para el desarrollo urbano Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;
- II. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;
- III. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas direcciones del gobierno municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;
- V. Analizar la información estadística que se refleja en otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el municipio para poder proyectar futuras acciones;
- VI. Formular diagnósticos socio-económicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las colonias y comunidades del Municipio;
- VII. Levantar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal;
- VIII. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y del sector social privado del Municipio, con la finalidad de trabajar en combinación para fortalecer el desarrollo;
- IX. Trabajar de manera coordinada con la dirección de obras y desarrollo municipal para evitar duplicidad o desorden en los proyectos Municipales;
- IX. Proponer ante este H. Ayuntamiento, otras disposiciones complementarias al



buen funcionamiento de esta comisión.

NOTA:

Observaciones generales.- En el presente artículo se repite la fracción IX; considerándose que existe un error sin que hasta la fecha exista FE DE ERRATAS al respecto.

CAPÍTULO XX COORDINACIÓN DE TURISMO

Artículo 43.- La Coordinación de Turismo, tiene la función de generar proyectos viables para su desarrollo, generar programas de protección y conservación del patrimonio, promover y dirigir toda actividad encaminada a impulsar el Turismo en el Municipio de Tlaquiltenango. Siendo además sus funciones y atribuciones, las siguientes:

- I.- Coordinarse con las comisiones de Educación, Cultura y Recreación, para el desarrollo turístico del Municipio;
- II.- Vigilar y cuidar que las Zonas turísticas, Arqueológicas, Museos Monumentos y otros vestigios, no sufran alteración alguna de manera intencional;
- III.- Preservar el equilibrio ecológico y social de los recursos turísticos;
- IV.- Ordenar la actividad turística de manera clasificada;
- V.- Contribuir al desarrollo Turístico del Municipio;
- VI.- Formar el Consejo Consultivo de turismo, del Municipio de Tlaquiltenango;
- VII.- Proponer reglas y normas específicas a través de su Reglamento Interno de funcionamiento, tanto para prestadores como oferentes de los servicios turísticos, como un complemento a la Ley de Desarrollo y Promoción Turística del Estado de Morelos.
- VIII.- Las demás disposiciones contenidas en la Ley de Fomento Turístico del Estado de Morelos



CAPÍTULO XXI

VENTANILLA ÚNICA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

Artículo 44.- La Coordinación de Ventanilla Única de Gestión Empresarial (VUGE), por acuerdo de coordinación entre el Gobierno del Estado y el Municipio de Tlaquiltenango, Mor., se establece según, convenio celebrado el día 24 de Noviembre del año 2003.

La función de esta Dependencia es ofrecer de manera gratuita todos los servicios de gestaría al público en general en cuanto a tramitación de Documentos Oficiales de carácter fiscal y trámites Municipales. Sus funciones y atribuciones, son las siguientes:

1.- TRÁMITES ANTE EL MUNICIPIO:

a) Licencias de funcionamiento, usos de suelo, licencia de construcción, alineamiento oficial, control de anuncios, visto bueno de protección civil, visto bueno de ecología.

2.- TRÁMITES ANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO:

- a) Cédula empresarial, inscripción en el padrón nacional de la microindustria.
- b) Inscripción en el padrón comercial y de servicios en Morelos.
- c) Información y asesoría para la obtención de créditos FFESOL.
- d) Programa de ahorro de energía.

3.- VARIOS TRÁMITES ANTE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO.

4.- VARIOS TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD.

5.- VARIOS TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS (GOBIERNO DEL ESTADO)

6.- VARIOS TRÁMITES ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

7.- VARIOS TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL.

8.- VARIOS TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. (GOB. DEL ESTADO)

9.- OTROS TRÁMITES A INICIATIVA PROPIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DEL GOBIERNO DEL ESTADO.



CAPÍTULO XXII JUEZ CIVIL CALIFICADOR

Artículo 45.- El Juez calificador, es el funcionario civil que se desempeña coordinadamente con el C. Tesorero y Síndico Municipal para establecer un sistema de recaudación fiscal nocturna y de los días no laborables en este ayuntamiento. Sus funciones son las siguientes:

- I.- Desempeñarse de manera nocturna y días no laborables en un espacio dentro del Palacio Municipal;
- II.- Cobrar las multas por infracciones de tránsito y violaciones al reglamento de policía municipal;
- III.- Expedir recibo Oficial y foliado de la tesorería municipal;
- IV.- Reportar diariamente el ingreso de dinero por multas e infracciones durante su horario de trabajo;
- V.- Diariamente al concluir su turno, entregara por escrito el monto de los ingresos obtenidos y el número de infracciones;
- VI.- Estará facultado para reportar al cabildo cualquier “arreglo” que se descubra entre cualquier elemento o funcionario de policía con el infraccionado;
- VII.- Al momento de entregar el dinero ingresado por faltas o infracciones ante la tesorería municipal, a este mismo se le expedirá un recibo oficial foliado a su nombre, el cual deberá contener el mismo texto de su reporte;
- VIII.- El juez calificador, estará sujeto a revisiones, inspecciones, tanto de la contraloría municipal, como de regidores, con la finalidad de verificar su eficiencia;
- IX.- Las demás disposiciones que surjan del Cabildo, por medio de oficios para reglamentar el mejor funcionamiento de esta coordinación.

CAPÍTULO XXIII PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 46.- Para los términos de este reglamento interno municipal se entenderá por PROTECCIÓN CIVIL al conjunto de principios y normas de conducta a



observar por las autoridades y por la sociedad en la prevención, protección y auxilio a la población ante situaciones de grave riesgo colectivo provocado por agentes naturales o humanos.

Artículo 47.- Son atribuciones de Director, Coordinador o a quien designen para el área de Protección Civil, las siguientes:

- I.- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento Estatal de Protección Civil;
- II.- Presentar a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa concerniente al área;
- III.- Atender, Evaluar y ejecutar, en su caso, los asuntos que se presenten en materia de Protección Civil;
- IV.- Elaborar y mantener actualizado un inventario de los recursos y materiales disponibles para casos de emergencia;
- V.- Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de Protección Civil;
- VI.- Practicar inspecciones en empresas, comercios, obras públicas o privadas, espectáculos públicos y/o concentraciones masivas de población, así como cualquier tipo de instalación, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno ecológico;
- VII.- Emitir dictámenes de visto bueno que le soliciten los diferentes sectores público, privado, así como dependencias municipales y otras autoridades;
- VIII.- Imponer y fijar las sanciones previstas en la Ley y Reglamento de Protección Civil Estatal;
- IX.- Las demás que establezcan el presente reglamento Municipal y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 48.- De las autoridades en materia de protección civil municipal y sus atribuciones.

Son autoridades de Protección Civil:

- I. El Honorable Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal Constitucional.
- III. El Síndico Procurador.
- IV. El Secretario General.



- V. El Regidor Comisionado.
- VI. El Director, Coordinador o a quien designen para esta área.
- VII. Los servidores públicos a quienes la Ley, éste reglamento Municipal y otras disposiciones aplicables les otorguen atribuciones.

Artículo 49.- Son facultades y atribuciones del Honorable Ayuntamiento las que le señale la Ley.

Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal Constitucional:

- I. En coordinación con el Sistema Estatal de Protección Civil, ejecutar las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Coordinar las acciones de concertación y la participación activa y responsable de los sectores público, social y privado en materia de Protección Civil;
- III. Promover la capacitación de la población en materia de Protección Civil;
- IV. Fomentar la formación de una cultura sobre Protección Civil;
- V. Difundir las medidas tendientes a la Protección Civil;
- VI. Hacer la Declaratoria de Emergencia en los términos previstos en la Ley;
- VII. Instalar el Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Elaborar el programa de Municipal de Protección Civil, con base en el programa Estatal y Nacional;
- IX. Coordinar las acciones Municipales con las Autoridades Federales y Estatales;
- X. Solicitar al Ejecutivo del Estado la declaratoria de Emergencia, en su caso;
- XI. Celebrar convenios de colaboración en materia de Protección Civil con la Federación, el Estado y otros Municipios; y
- XII. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 50.- Son atribuciones del Síndico Procurador las que le otorgan el Presente Reglamento Municipal, La Ley y otras disposiciones aplicables.

Son atribuciones del Secretario General de Ayuntamiento:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal.
- II. Supervisar la operación de la Dirección, Coordinación o a quien designen



para el área de Protección Civil; y
III. Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento Municipal y demás ordenamiento en la materia.

Artículo 51.- Son atribuciones del Regidor Comisionado:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal;
- II. Vigilar y atender el ramo de Protección Civil, informado a cabildo;
- III. Integrar y formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- El presente Reglamento es complementario de las Leyes vigentes en el Estado de Morelos; por lo que se tomarán en cuenta de manera supletoria.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de TLAQUILTENANGO, Morelos, expedido el 09 de Enero de mil novecientos noventa y cinco, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 3778, el día 10 de Enero de mil novecientos noventa y seis y todas las disposiciones reglamentarias con vigencia en el Municipio, que se opongan a las disposiciones del presente reglamento.

CUARTO.- Publíquense para su cumplimiento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos. Salón de sesiones de cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos a los once días del mes de Febrero del año dos mil cuatro.

ATENTAMENTE
"ENTRE LOS MUROS GRUÑIDOS Y ENCALADOS"
2003-2006



**PRESIDENTE MUNICIPAL
ING. ROQUE MOLINA SALGADO
SÍNDICO MUNICIPAL
C. JONATAN VELA BETO
REGIDORA DE HACIENDA
PROFR. CIRILO SILVA ROJAS
REGIDOR DE DES. URBANO
LIC. ARMANDO VIVAS SALGADO
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL
LIC. EVANGELINA SANTANA ANTÚNEZ
REGIDOR DE EDUCACIÓN
PROFR. ROGELIO ORTEGA GALLARDO
REGIDOR DE DES. ECONÓMICO
LAE. EUGENIO VELÁSQUEZ ADÁN
SECRETARIO GENERAL
C. JOSÉ ANTONIO BRITO GARCÍA
RÚBRICAS.**