



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y RESCATE DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2005/09/27
Publicación	2005/11/30
Vigencia	2005/12/01
Periódico Oficial	4425 Sección Segunda "Tierra y Libertad"



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 60 Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

### **CONSIDERANDO:**

Que en términos de lo que dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Temixco está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Con la finalidad de contar con una administración eficaz y eficiente, el presente gobierno municipal aprobó un nuevo Reglamento de Gobierno y Administración, reorganizando la estructura municipal a fin de compactar funciones, evitando duplicidad de las mismas y en consecuencia generar la disminución del gasto corriente.

Ahora bien, tomando en consideración de que dicho cuerpo normativo, establece de manera general las atribuciones de las dependencias de la administración municipal, así como el número y denominación de las unidades administrativas que la integran; resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rija su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas compete, dando cumplimiento al principio de que la autoridad solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello.

En ese tenor, el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del Municipio de Temixco, Morelos, está integrado por tres títulos. El primero de ellos establece su objeto y alude a la competencia de la Secretaría como dependencia municipal encargada de preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el Municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia para la detección y detención de los infractores o



presuntos delincuentes; así mismo, define su estructura orgánica y el carácter de superior jerárquico del titular de la misma para conocer de procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de lo que establece la Ley de la materia.

En el segundo de los títulos, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos, señala de manera específica las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate; y el tercero, contiene disposiciones que norman la suplencia de los servidores públicos de dicha dependencia municipal, ante una ausencia temporal o definitiva.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, ha tenido a bien, expedir el

## **REGLAMENTO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del municipio de Temixco, Morelos, como dependencia municipal encargada de preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el Municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes; así como la atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento del Gobierno Interno y para la Administración Pública del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, así como las que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:



- I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- II.- Bando de Policía y Buen Gobierno: El Bando de Policía y Buen Gobierno, para el municipio de Temixco, Morelos;
- III.- Consejería Jurídica: La Consejería Jurídica del municipio de Temixco, Morelos;
- IV.- Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V.- Coordinaciones: La Coordinación de Asuntos Internos y la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del municipio de Temixco, Morelos;
- VI.- Coordinador: Los titulares de la Coordinación de Asuntos Internos y Coordinación de Asuntos Jurídicos de Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del municipio de Temixco, Morelos;
- VII.- Dependencias Municipales: Las dependencias del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, señaladas en el Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
- VIII.- Direcciones: La Dirección de Operaciones de la Policía Preventiva; Dirección de Operaciones de la Policía de Tránsito; Dirección del H. Cuerpo de Bomberos, Rescate y Siniestros; y, Dirección de Protección Civil; adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Recate del municipio de Temixco, Morelos;
- IX.- Director: Los titulares de la Dirección de Operaciones de la Policía Preventiva; Dirección de Operaciones de la Policía de Tránsito; Dirección del H. Cuerpo de Bomberos, Rescate y Siniestros; y, Dirección de Protección Civil; adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Recate del municipio de Temixco, Morelos;
- X.- Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- XI.- Municipio: El municipio de Temixco, Morelos;
- XII.- Plan Municipal de Desarrollo: El Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
- XIII.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Temixco, Morelos;
- XIV.- Regidores: Los Regidores del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
- XV.- Reglamento de Gobierno: El Reglamento de Gobierno y para la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos;



- XVI.- Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del municipio de Temixco, Morelos;
- XVII.- Secretaría o Dependencia: La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del municipio de Temixco, Morelos;
- XVIII.- Secretario: El Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del municipio de Temixco, Morelos;
- XIX.- Sesión de Cabildo: Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal;
- XX.- Síndico: El Síndico de Temixco, Morelos; y,
- XXI.- Unidades Administrativas: Las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate del municipio de Temixco, Morelos.

**Artículo 3.-** La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y programas que de éste deriven; además con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de actuación; así como en las políticas que determine el Presidente Municipal; de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en su Programa Operativo Anual.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 4.-** Al frente de la Secretaría estará el Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas y de los servidores públicos que a continuación se indican:

Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Operaciones de la Policía Preventiva;
- II.- Dirección de Operaciones de la Policía de Tránsito;
- III.- Dirección del H. Cuerpo de Bomberos, Rescate y Siniestros;
- IV.- Dirección de Protección Civil;
- V.- Coordinación de Asuntos Internos; y,
- VI.- Coordinación de Asuntos Jurídicos.



**Artículo 5.-** Las unidades administrativas a que se refiere el artículo 4 este Reglamento, se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

**Artículo 6.-** El Secretario será considerado superior jerárquico de los titulares de las unidades administrativas, para conocer y desahogar los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de éstos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 7.-** Corresponderá originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá delegar las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 8.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I.- Fijar, dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la Secretaría, con base en los objetivos y metas del gobierno municipal;
- II.- Proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de programas y presupuestos de la dependencia a su cargo;
- III.- Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados con otros Ayuntamientos, el Estado y la Federación;



- IV.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Cabildo o el Presidente Municipal;
- V.- Dar cuenta al Presidente Municipal del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría e informar en los casos en que sea requerido para ello por el Cabildo o por las comisiones que lo integran;
- VI.- Observar y hacer cumplir en la dependencia a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- VII.- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la comprobación del gasto público, emitidos por la Tesorería Municipal, con eficiencia y legalidad;
- VIII.- Formular el anteproyecto de reformas al Reglamento Interior de la dependencia municipal a su cargo, así como los anteproyectos de ordenamientos y disposiciones jurídicas que rijan el ámbito de su actuación; sometiéndolos a la consideración de la Consejería Jurídica, para su trámite correspondiente ante el Cabildo, por conducto del Síndico;
- IX.- Proponer al Presidente Municipal, la designación de los titulares de las unidades administrativas a su cargo y demás servidores públicos de su dependencia municipal;
- X.- Proponer al Presidente Municipal, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Secretaría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;
- XI.- Expedir los Manuales de Organización y Procedimientos de su Secretaría, en coordinación con la unidad administrativa competente;
- XII.- Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas que se le adscriben;
- XIII.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en él;
- XIV.- Verificar que los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, salvaguarden la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así también cumplan con los deberes que señala el artículo 27 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;
- XV.- Substanciar y resolver los medios de impugnación que sean de su competencia, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;



- XVI.- Proponer al Presidente Municipal, el anteproyecto del Programa Municipal de Seguridad Pública, el cual se sujetará a los lineamientos establecidos en la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- XVII.- Procurar que la dependencia a su cargo, cumpla con la misión primordial de prevenir el delito; de manera primaria, mediante intervenciones frente a los factores que genera las conductas antisociales, y de manera secundaria mediante las tareas de producción de información criminal, vigilancia, reacción inmediata y detenciones en flagrancia;
- XVIII.- Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
- XIX.- Auxiliar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;
- XX.- Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los cuerpos de seguridad pública adscritos a la dependencia;
- XXI.- Inscribir a sus elementos y equipo en los registros estatal y nacional de seguridad pública a los que comunicarán mensualmente los movimientos y sanciones, incluyendo la causa que motive estos movimientos, para el control e identificación de su integrantes;
- XXII.- Coordinarse con las policías federales, estatales y municipales, en las materias de procedimientos e instrumentos de formación, reglas de ingreso, permanencia, promoción y retiro de los miembros de las corporaciones e instituciones de seguridad pública; sistemas disciplinarios y estímulos; organización, administración, operación y modernización tecnológica de las corporaciones e instituciones de seguridad pública; entre otras señaladas en el artículo 172 de la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y,
- XXIII.- Las demás que el Presidente Municipal le instruya o aquellas que los ordenamientos jurídicos y administrativos establezcan que deban ser ejercidas directamente por él.

## **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE LA POLICÍA PREVENTIVA**



**Artículo 9.-** La Dirección de la Policía Preventiva estará representada por un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer políticas, programas y ejecutar las acciones tendientes a conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el municipio de Temixco;
- II.- Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;
- III.- Procurar que los elementos bajo su mando cuenten con los equipos y demás implementos necesarios para el servicio y verificar el correcto uso de los mismos;
- IV.- Proporcionar a los subordinados en forma cotidiana instrucciones y consignas de servicio;
- V.- Requerir a los subordinados partes de novedades, informes y bitácoras de unidades móviles;
- VI.- Realizar labores de inspección tanto en instalaciones como en áreas de servicio asignadas a los subordinados;
- VII.- Elaborar los manuales de procedimientos para regular la totalidad de las actividades del servicio de los integrantes de las instituciones de seguridad pública y reducir la discrecionalidad a su máxima expresión, en términos de lo que establece la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- VIII.- Solicitar del personal, inmediatamente que cause baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisa, que le hayan asignado para el desempeño del cargo;
- IX.- Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- X.- Proponer cursos de capacitación permanente a los elementos de su Dirección, relacionados con el marco jurídico de su actuación y derechos humanos;
- XI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario a las dependencias municipales; y,
- XII.- Las demás que le instruya el Secretario y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

**CAPÍTULO III**



## **ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE LA POLICÍA DE TRÁNSITO**

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección de Operaciones de la Policía de Tránsito, estará un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Controlar, regular y vigilar la vialidad de vehículos y peatones en el Municipio, de acuerdo a lo establecido por los ordenamientos jurídicos; y aplicar en su caso, las sanciones correspondientes;
- II.- Planear y ejecutar programas con la finalidad de fomentar en la población el respeto a las normas de tránsito y educación vial;
- III.- Coadyuvar con la Secretaría de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el diseño, planeación y proyección integral, de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;
- IV.- Proponer al Secretario, los sistemas de vialidad, para lograr mayor eficacia en la circulación vehicular en el Municipio;
- V.- Formular programas, campañas y cursos de educación y seguridad vial, con la finalidad de fomentar en la población el respeto a las normas de tránsito y educación vial;
- VI.- Organizar, coordinar y vigilar a los elementos operativos a su cargo, para dar un mejor servicio a la ciudadanía, con base en los estudios de ingeniería de tránsito efectuados;
- VII.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario a las dependencias municipales; y,
- VIII.- Las demás que le instruya el Secretario y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DIRECCIÓN DEL H. CUERPO DE BOMBEROS, RESCATE Y SINIESTROS**

**Artículo 11.-** La Dirección del H. Cuerpo de Bomberos, Rescate y Siniestros estará a cargo de un Director, el cual tendrá las siguientes atribuciones:



- I.- Atender en el ámbito de su competencia, situaciones de alto riesgo o emergencia;
- II.- Acudir a prestar servicio de salvamento de derrumbes, en desbarrancamientos, en precipitaciones de personas a pozos y lugares profundos, en accidentes de asfixia por acumulación de gases, ácidos y sustancias nocivas o en accidentes de tránsito;
- III.- Intervenir en las fugas de gas y dictaminar las causas que las originan;
- IV.- Participar en los casos de explosión e informar las causas que los provocan;
- V.- Realizar en coordinación con otros órganos competentes, actividades de rescate de pacientes, víctimas, afectados y lesionados ante emergencias y desastres;
- VI.- Realizar actos encaminados a proteger la vida de las personas, lo cual incluye la atención y estabilización del paciente en el lugar de ocurrencia de la emergencia hasta su llegada al centro médico;
- VII.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario a las dependencias municipales; y,
- VIII.- Las demás que le instruya el Secretario y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 12.-** El titular de la Dirección de Protección Civil, será un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico, así como el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en caso de situaciones de grave riesgo colectivo o desastre;
- II.- Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, que contendrá las políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social en materia de protección civil, en la jurisdicción municipal;
- III.- Atender los asuntos relacionados con el Sistema Municipal de Protección Civil;



IV.- Promover la capacitación de los habitantes del Municipio en materia de protección civil;

V.- Brindar atención inmediata a las demandas ciudadanas, ocasionadas por agentes perturbadores de origen geológico, hidrometeorológico, químico, sanitario y socio-organizativo;

VI.- Practicar, a través del personal adscrito a su cargo, inspecciones de manera preventiva y operativa a las industrias, comercios, empresas prestadoras de servicios, planteles educativos, casas habitación, obras públicas y privadas, así como a cualquier tipo de instalaciones, para verificar la existencia de programas de protección civil que contemplen medidas de mitigación, señalizaciones indicativas, restrictivas, prohibitivas y conductivas de líneas de agua, gas, electricidad, rutas y salidas de emergencia y extintores; así como otros aspectos relacionados con medidas de seguridad;

VII.- Realizar las inspecciones que sean solicitadas por las dependencias, como requisito previo para que los particulares obtengan licencias, dictámenes o cualquier otro trámite solicitado por la Dirección de Mercados y Licencias de Funcionamiento Municipal, la Secretaría de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas o cualquier otra dependencia municipal que así lo requiera, previo el pago de los derechos correspondientes;

VIII.- Ordenar y realizar las visitas de inspección para vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento e imponer en su caso, las sanciones a que haya lugar;

IX.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario a las dependencias municipales; y,

X.- Las demás que le instruya el Secretario y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO VI ATRIBUCIONES DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS**

**Artículo 13.-** La Coordinación de Asuntos Internos, estará a cargo de un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar y supervisar que los cuerpos de seguridad pública se conduzcan en estricto apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, sancionando



cualquier conducta que transgreda los principios de actuación policial, previstos en los ordenamientos jurídicos;

II.- Recibir las quejas o denuncias en contra de los elementos policiales de la Secretaría e integrar las investigaciones respectivas; así como desahogar el procedimiento administrativo en términos de lo que dispone la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos y el Reglamento para el otorgamiento de Condecoraciones y Estímulos e Imposición de Correctivos Disciplinarios para los Cuerpos de Seguridad Pública de Temixco, Morelos;

III.- Proponer al Consejo de Honor y Justicia, la aplicación de las sanciones consistentes en suspensión temporal, remoción o destitución del cargo en contra de algún elemento, que de acuerdo con las pruebas obtenidas durante el procedimiento haya incurrido en alguna falta administrativa que lo amerite. También podrá solicitar la suspensión preventiva en términos de lo establecido en el Reglamento para el otorgamiento de Condecoraciones y Estímulos e Imposición de Correctivos Disciplinarios para los Cuerpos de Seguridad Pública de Temixco, Morelos;

IV.- Proponer al Secretario, la aplicación de las sanciones consistentes en amonestación, arresto, cambio de adscripción en contra de algún elemento, que de acuerdo con las constancias existentes en el expediente haya incurrido en alguna falta administrativa que lo amerite;

V.- Proponer al Consejo de Honor y Justicia el otorgamiento de condecoraciones o estímulos a favor de los elementos que por su destacada actuación se hagan merecedores de ellos;

VI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario a las dependencias municipales; y,

VII.- Las demás que le instruya el Secretario y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO VII ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 14.-** El titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, será un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones:



- I.- Otorgar asesoría jurídica a la Secretaría y unidades administrativas que tenga adscritas;
- II.- Orientar a los Directores y Coordinadores sobre las formalidades que deben cumplir los procedimientos administrativos que lleven a cabo, a efecto de que se encuentren sustentados jurídicamente;
- III.- Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad en los juicios o asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte. Para el caso de que el Ayuntamiento, alguno de sus integrantes o cualquier otra dependencia municipal se encuentre involucrado, deberá informarlo a la Consejería Jurídica para efectos de la intervención correspondiente;
- IV.- Apoyar a los elementos policiales en las formalidades que deberán contener las actas de puesta a disposición por la comisión de un delito o faltas administrativas;
- V.- Dar asesoría jurídica a los elementos policiales, en asuntos civiles o penales, relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- VI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario a las dependencias municipales; y,
- VII.- Las demás que le instruya el Secretario y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 15.-** Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 44 del Reglamento de Gobierno, las ausencias definitivas o temporales del Secretario, serán cubiertas por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Las ausencias temporales de los Directores se cubrirán por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

**Artículo 16.-** El acto de designación a que se refiere el párrafo anterior, deberá constar por escrito firmado por el Presidente Municipal o Secretario, según corresponda; y los servidores públicos designados, harán constar dicha situación en los documentos que suscriban en el ejercicio de sus funciones.



**Artículo 17.-** Los servidores públicos encargados del despacho de los asuntos que a las dependencias municipales o unidades administrativas competan, contarán con todas las facultades que al titular correspondan.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** En tanto se expiden los ordenamientos jurídicos y administrativos que se citan en el presente Reglamento, el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Rescate, queda facultado para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

DADO EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS, EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.

**C. ARQ. NOÉ GREGORIO SÁNCHEZ CRUZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. LIC. SANDRA LORENA GARCÍA FLORES  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. EMELIA ALDAY TAPIA  
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA,  
RECREACIÓN Y DERECHOS HUMANOS.**

**C. ARQ. JULIÁN URRUTIA PÉREZ  
REGIDOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.**

**C. LIC. ALFONSO MAGOS RAMÍREZ  
REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO.**

**C. ADA BUSTAMANTE CALDERÓN**



**MORELOS**  
2018 - 2024

**REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL Y COORDINACIÓN DE ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS.**

**C. JAVIER URBINA BELTRÁN**

**REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES  
Y PATRIMONIO MUNICIPAL.**

**C. C.P. ODILÓN COLÍN ARIAS**

**REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO  
Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.**

**C. DR. HÉCTOR CRUZ GUTIÉRREZ**

**REGIDOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS  
Y RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL.**

**C. LIC. GUILLERMINA M. MACEDO ESTÉVEZ**

**REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS  
PÚBLICAS Y ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS Y POBLADOS.**

**C. MAYRA LIBIER GÁLVEZ MATA**

**REGIDORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.**

**BIOL. MARTÍN ROMERO NÁPOLES**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**RÚBRICAS.**