



MORELOS
2018 - 2024



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.- Se adiciona la fracción X del Artículo 33 por Artículo Primero; se derogan las fracciones V, XI y XII por Artículo Segundo y se reforma la fracción VI por Artículo Tercero del Artículo 40; y se adiciona el Artículo 44 bis por Artículo Cuarto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4706 de fecha 2009/05/06.

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2007/11/14
2007/12/19
2007/12/20
H. Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos.
4577 "Tierra y Libertad"



C. PROF. EFRÉN VILLAMIL DEMESA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 113 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y 41 FRACCIÓN I Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS, SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos; en la sesión de cabildo celebrada el día catorce de noviembre del año dos mil siete, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 118 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Morelos, 38 fracción III, 41 fracción I, 60 Y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO

TÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal. Estas disposiciones son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 115 Fracción I, Párrafo Quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 la Constitución Política del Estado y Título Décimo Segundo de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 2.- El Municipio es la institución jurídica, política y social que tiene como fin organizar a una comunidad en la gestión autónoma de sus intereses de



convivencia primaria y vecinal, regida por un ayuntamiento o concejo, siendo este la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado.

Artículo 3.- El Ayuntamiento de Tepoztlán, en el Estado de Morelos es un órgano colegiado de representación popular directa, el cual gobierna y administra el Municipio, estableciendo acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio.

Para el cumplimiento de sus funciones, entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

Artículo 4.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, sus autoridades tienen las atribuciones, obligaciones y prohibiciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Ley Orgánicas, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de carácter administrativo aplicables.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Ley Orgánica.- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Municipio.- Municipio de Tepoztlán del Estado Morelos.

Ayuntamiento.- Miembros integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Tepoztlán, Morelos.

Presidente.- Presidente Municipal Constitucional de Tepoztlán del Estado de Morelos.

Secretario.- Secretario General del Ayuntamiento de Tepoztlán del Estado de Morelos.

Cabildo.- Ayuntamiento Constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia.

Convocatoria.- Anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurren al lugar o acto determinado.

Acuerdo.- Es la decisión del Ayuntamiento, tomado en cabildo en asuntos de su competencia.

Voto.- Es manifestación libre, directa, personal e intransferible de la voluntad de los integrantes del Ayuntamiento en sentido afirmativo o negativo, respecto de



algún punto sometido a su consideración en una sesión.

Quórum.- Es el número mínimo de miembros del Ayuntamiento cuya presencia es necesaria para que pueda sesionar válidamente.

Sesión.- Reunión de los integrantes del Ayuntamiento como órgano colegiado.

Comisión.- Comisiones Municipales determinadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA

Artículo 6.- El Ayuntamiento del Municipio de Tepoztlán, Morelos; reside en la cabecera municipal, de conformidad con la Ley Orgánica y la Ley de División Territorial del Estado de Morelos.

Estableciéndose como domicilio oficial el edificio que ocupe el Palacio Municipal o en el recinto que para el efecto sea declarado oficial; salvo caso de fuerza mayor podrá trasladar sus oficinas a otro recinto, el cual se tendrá como oficial mientras dure la situación que obligó el traslado.

Artículo 7.- El Ayuntamiento puede solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia, dentro de los límites territoriales del Municipio.

La solicitud debe acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia y el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

El Presidente Municipal puede solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 8.- El Ayuntamiento se integra por un Presidente y un Síndico electos por el principio de mayoría relativa y por cinco Regidores electos por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por cada uno de los miembros integrantes del Ayuntamiento deberá elegirse un suplente de conformidad a lo que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, Código Electoral para el Estado de Morelos y la Ley Orgánica.

Artículo 9.- El Presidente Municipal es el representante político, jurídico, y administrativo del Ayuntamiento y es órgano ejecutor de las determinaciones tomadas por el Ayuntamiento.

Artículo 10.- El Síndico tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, así como la supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento.

Artículo 11.- Los Regidores son integrantes del Ayuntamiento quienes se desempeñan como Consejeros del Presidente, encargados de la supervisión en los ramos de la Administración Pública Municipal, del cumplimiento de las comisiones o representaciones que se les encomiende y las funciones específicas que le confiere expresamente el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12.- Aprobada la elección del nuevo Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" los nombres de las personas electas, el Presidente en funciones convocará a cada una de ellas para concurrir a sesión pública y solemne que establece el artículo 21 de la Ley Orgánica.

Artículo 13.- El Ayuntamiento se instalará en sesión pública y solemne el día uno de noviembre del año de la elección, previa comprobación de que existe quórum legal y con la presencia del Ayuntamiento saliente.
En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente o alguno de sus miembros no asistieran al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento, se dará curso a la sesión.



Artículo 14.- La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica y son las siguientes:

I.- La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará a la hora que se señale del día ya fijado, en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento designará el recinto oficial en el que debe desarrollarse la ceremonia de instalación;

II.- Comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior, misma que mediante acuerdo podrá ser dispensada;

III.- A continuación, la sesión se declarará en receso, mismo que no podrá exceder de treinta minutos, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que tanto el Ayuntamiento electo e invitados ocupen los lugares especiales asignados, procediéndose a tomar Protesta de Ley Orgánica a los primeros;

IV.- Reiniciada la sesión, el Presidente electo rendirá la Protesta de Ley Orgánica en los siguientes términos:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Morelos, la Ley Orgánica que de una y otra emanen, los acuerdos y disposiciones dictados por este Ayuntamiento, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Presidente Municipal que el Municipio de Tepoztlán, Morelos me ha conferido. Si así no lo hiciere, que la Nación, el Estado y el Municipio me lo demande"

V.- Concluida su protesta, el Presidente tomará Protesta de Ley Orgánica a los demás miembros del Ayuntamiento empleando la fórmula siguiente:

"Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Morelos, la Ley Orgánica que de una y otra emanen, los acuerdos y disposiciones dictados por este Ayuntamiento, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que el Municipio de Tepoztlán me ha conferido. Si así no lo hiciere, que la Nación, el Estado y el Municipio os lo demande"

A lo cual el Síndico y los Regidores de pie y levantando la mano dirán:

"Sí protesto"

El Presidente agregará:



"Si así lo hicieras, que la patria os lo premie y si no, que la Nación, El Estado y este Municipio os lo demande";

VI.- Una vez rendida la protesta, el Presidente hará la siguiente declaratoria:

“Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Tepoztlán, Morelos; que deberá funcionar durante el período.....”

Hecha la declaratoria anterior, el Presidente dará a conocer las líneas de trabajo que pretenda desarrollar el Ayuntamiento en el período de su gestión.

VI.- Se concederá el uso de la palabra a un Regidor por cada uno de los partidos políticos, representados en el Ayuntamiento con el propósito de fijar su posición en un tiempo no mayor de diez minutos.

Artículo 15.- En la sesión de instalación el Síndico actuará como Secretario, en caso de que esté ausente, actuará con tal carácter el Regidor que nombre el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente al inicio de la sesión.

En el supuesto de que el Síndico se encuentre presidiendo la sesión, actuará como secretario el Regidor que nombre el propio Ayuntamiento a propuesta del Síndico al inicio de la sesión.

Artículo 16.- Cuando uno o mas miembros del Ayuntamiento entrante no se presentaren al acto de protesta sin acreditar justa causa, el Presidente o cualquiera de los miembros presentes, exhortarán y notificarán con carácter de urgente a los miembros propietarios electos para que se presenten en un término de tres días como máximo, si éstos no lo hicieren así, se llamará a los suplentes, los que definitivamente sustituirán a los propietarios.

En caso de no asistir los suplentes a protestar el cargo en el término concedido, la Legislatura del Estado procederá conforme a derecho.

Artículo 17.- Al existir la sustitución por cualquier causa de uno o más miembros del Ayuntamiento, el Presidente a través del Secretario, convocará a una sesión extraordinaria en la que tomara Protesta de Ley Orgánica a quienes les sustituyan, y les hará saber las funciones de su cargo y estado que estas guardan.

Artículo 18.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado a los Poderes Públicos del Estado.



Artículo 19.- El Ayuntamiento en su primera sesión ordinaria, que se celebrará al día siguiente de la toma de posesión, tratará y resolverá los asuntos a que refiere el artículo 24 de la Ley Orgánica.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES
CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20.- Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento:

- I.- Durante las sesiones, discutir los asuntos que se pongan a consideración, y tomar el acuerdo correspondiente.
- II.- Difundir entre los ciudadanos los reglamentos municipales.
- III.- Procurar que la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, panteones, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito, sea de la más alta calidad y acorde con las necesidades de los ciudadanos.
- IV.- Dar a conocer a los ciudadanos los programas del Gobierno Municipal, para mantener informada a la ciudadanía sobre las acciones de gobierno.
- V.- Fomentar que entre los Ayuntamientos de la región, exista intercambio de experiencias en cuanto a la Administración Pública Municipal, para hacerla más eficiente.
- VI.- Difundir el Plan de Desarrollo Municipal.
- VII.- Crear y promover entre los ciudadanos el catálogo de patrimonio histórico y cultural del Municipio, y exhortar a la población a la conservación de los bienes inmuebles con carácter de patrimonio histórico y cultural.
- VIII.- Garantizar la actualización de los reglamentos municipales, acorde a la evolución del Municipio y la Administración Pública Municipal.
- IX.- Contemplar dentro del presupuesto de egresos, todas las acciones necesarias para el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- X.- Procurar elevar el nivel de vida de los tepoztecos, fomentando programas de cultura, educación, deporte y esparcimiento.



- XI.- Difundir y elaborar programas de apoyo a la ciudadanía.
- XII.- Buscar el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, concertando acciones encaminadas a lo anterior.
- XIII.- Exhortar a los ciudadanos a la conservación de los bienes de uso común.
- XIV.- Fomentar la participación de los ciudadanos en la Administración Pública Municipal.
- XV.- Establecer los lineamientos y horarios de entrada y salida del personal del H. Ayuntamiento, de acuerdo a lo estipulado por la ley de la materia.
- XVI.- Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 21.- El Ayuntamiento tiene a su cargo el gobierno del Municipio, sus facultades, obligaciones y prohibiciones se encuentran establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica Federal y Estatales, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario.

Artículo 23.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cuerpo colegiado podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni este por sí solo las del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE

Artículo 24.- Son facultades, obligaciones y prohibiciones del presidente además de las que se encuentran establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos; las siguientes:

- I.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- II.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento para



los efectos de presidir y dirigirlas, asistido del Secretario de ese mismo cuerpo colegiado.

III.- Convocar y establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que se refieran a utilidad pública, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida por otro orden.

IV.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, procurando que la intervención de cada uno no exceda de dos veces sobre un mismo tema. Las intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento se limitarán a tres minutos de exposición como máximo a excepción de la rendición de informes que rinda el Secretario o algún miembro del cuerpo colegiado.

V.- Hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate. Se le confiere voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento.

VI.- Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones.

VII.- Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del cuerpo colegiado, a guardar orden y respeto al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.

VIII.- Solicitar la suspensión de la sesión respectiva cuando rebase las tres horas a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del Ayuntamiento continuarla hasta agotar los asuntos a tratar.

IX.- Exhortar a los integrantes del Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones, y con las comisiones que les hayan sido encomendadas.

X. Decretar un receso en o durante las sesiones cuando lo estime conveniente.

XI.- Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, proponiendo para tal caso, la integración de comisiones permanentes o transitorias especiales.

XII.- Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario.

XIII.- Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.



XIV.- Procurar que el Secretario de la Administración rinda informes semestrales al Ayuntamiento.

XV.- Proponer la integración de la Comisión de Reglamentos, a efecto de actualizar e integrar la Legislación Municipal.

XVI.- Someter a la consideración del Cabildo las reformas al Bando y demás normatividades municipales así como a la reglamentación para el funcionamiento administrativo de las Dependencias Municipales.

XVII.- Establecer coordinación permanente y efectiva con las representaciones de los Bienes Comunales y Ejidales del Municipio para instrumentar medidas que faciliten el desarrollo urbano sustentable sobre la base de la autonomía municipal y la conservación del patrimonio histórico y cultural.

XVIII.- Proporcionar a los miembros del Cabildo, la documentación que sustente la designación de Funcionarios y Jefes de las Dependencias Municipales

XIX.- Proponer la creación de juntas y comités, de acuerdo a la Ley, en aquellas comunidades que lo demanden, previo acuerdo de Cabildo;

XX. Proponer al Ayuntamiento el reconocimiento a personas o instituciones que se distinguen por su actuar en beneficio de la comunidad.

XXI. Proponer al Ayuntamiento la declaratoria de hermanamiento con otras ciudades nacionales o extranjeras.

XXII. Proponer al Ayuntamiento la participación en agrupaciones locales, nacionales e internacionales.

XXIII. Ser el responsable de la colaboración y coordinación que debe guardarse con las autoridades electorales en términos de la legislación federal y estatal aplicable.

XXIV.- Informar a los integrantes del Cabildo, de las situaciones que pongan en riesgo o perjuicio, la estabilidad social del Municipio, con el propósito de evaluar, analizar y proponer una mejor solución; y

XXV. Las demás que se desprendan de la Ley de la materia, este Reglamento y otras disposiciones generales.

CAPÍTULO III DEL SÍNDICO

Artículo 25.- Son facultades, obligaciones y prohibiciones del Síndico además de



las que se encuentran establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos; las siguientes:

I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.

Las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de dos veces y se limitarán a tres minutos de exposición como máximo a excepción de los informes que rindan sobre las comisiones

II.- Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y, para poder expresar su criterio respecto al asunto que consideren pertinente, deberán solicitar al Presidente Municipal les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda.

III.- Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar.

IV.- Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones.

V.- Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base.

VI.- Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, tal suplencia se sujetará sólo cuando exista la petición expresa o por escrito del Presidente Municipal de ausentarse por un período no mayor de 15 días, otorgándole el cabildo una licencia temporal, tiempo en que el Síndico Municipal cubrirá la falta.

VII.- Rendir un informe trimestral por escrito al Cabildo, de las actividades realizadas durante ese lapso

VIII.- Tendrá a su cargo la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, con las excepciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado.

IX.- Coadyuvar con las representaciones de los Bienes Comunales y Ejidales en la defensa y conservación del patrimonio territorial del municipio.

X.- Con base en la información que le proporcionen las dependencias



competentes, formulará el inventario de bienes muebles, inmuebles y valores patrimonio del municipio; así como las relativas a los ingresos y multas municipales.

XI.- Vigilar que la cuenta pública anual sea presentada con oportunidad a la Auditoría Superior Gubernamental.

XII.- Conceder la audiencia que demande la ciudadanía.

XIII.- Proponer a los miembros del Cabildo proyectos, planes o programas para el mejor desempeño de sus funciones.

XIV.- Levantar las actas administrativas en coordinación con el titular de la Oficialía Mayor y la Dirección Jurídica en su caso, de las faltas administrativas en que incurran los trabajadores del Ayuntamiento.

XV.- Revisar conjuntamente con el Tesorero los cortes de caja mensual. Tener acceso en cualquier tiempo y sin formalidad previa a las glosas de Ingresos y Egresos que maneje la Tesorería.

XVI.- Notificar por escrito al Secretario del Ayuntamiento en caso de falta a las sesiones.

XVII.- Solicitar informe por escrito al Secretario del Ayuntamiento.

XVIII.- Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar.

XIX.- Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones.

XX.- Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base.

CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES

Artículo 26.- Son facultades, obligaciones y prohibiciones de los Regidores además de las que se encuentran establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos; las siguientes:



- I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que sean convocados, en las que tendrán derecho de voz y voto.
- II.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo tema. Las intervenciones se limitarán a tres minutos de exposición como máximo a excepción de los informes que rindan sobre las comisiones.
- III.- Observar una conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.
- IV.- Solicitar que continúe la sesión al día siguiente cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar.
- V.- Manifiestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base.
- VI.- Proponer a los demás miembros del Cabildo, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones;
- VII.- Rendir un informe trimestral al Cabildo, de las actividades realizadas de la comisión a su cargo;
- VIII.- Proporcionar al Presidente Municipal y a los integrantes del Cabildo, todos los informes o dictámenes que les pidiesen referentes a la comisión que desempeñan;
- IX.- Atender las observaciones que el Presidente Municipal o el Cabildo les haga, para el mejor desempeño de su comisión;
- X.- Solicitar informe por escrito al Secretario del Ayuntamiento.
- XI.- Dar aviso al Secretario del Ayuntamiento por escrito en caso de falta a las sesiones.
- XII.- Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata
- XIII.- Otorgar audiencia pública a la ciudadanía que lo solicite para la debida solución a sus conflictos;
- XIV.- Proponer al Cabildo, los proyectos de Reforma al Bando, los Reglamentos existentes así como de proponer al mismo, otros de relevante importancia para el desarrollo integral del municipio;



XV.- Autorizar a la Tesorería las transferencias del catálogo de cuentas del Presupuesto de egresos anual; y

XVI.- Las demás que les fije la Ley, el Bando, los Reglamentos u otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- Las Comisiones son órganos colegiados integrados de forma plural por miembros del Ayuntamiento que tiene como finalidad el estudio, supervisión, vigilancia y el proponer soluciones a los problemas del Municipio.

Las comisiones que se designen a los miembros del Ayuntamiento serán irrenunciables, salvo causa grave justificada, así calificada por Ayuntamiento.

Artículo 28.- En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste determinará las comisiones para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica y al Bando de Policía y Gobierno.

Se deberá garantizar el principio de equidad en la distribución de las comisiones.

Artículo 29.- Una vez designadas las comisiones, los integrantes de las mismas, a través del Presidente de la comisión deberá en un término de 60 días naturales presentar ante el pleno del cabildo su Programa Operativo Anual de Trabajo.

Artículo 30.- El Ayuntamiento podrá integrar las comisiones que considere necesarias para satisfacer las necesidades del municipio; tales comisiones podrán ser permanentes, temporales y especiales.

Los miembros del Ayuntamiento deberán tener asignada por lo menos una comisión, debiendo tomar en consideración el perfil e instrucción de cada uno de ellos.

Artículo 31.- Las comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros



del Ayuntamiento.

Artículo 32.- El programa de trabajo, dictámenes, proyectos e informes de las comisiones se presentarán previamente y por escrito firmados por sus autores ante el Secretario General del Ayuntamiento, debidamente motivados y fundados para que a su vez el Secretario acuerde con el Presidente y se agende en el orden del día. Sólo podrá dispensarse este requisito en los asuntos de urgente y obvia resolución mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento reunido en sesión de cabildo, a propuesta del Presidente.

Artículo *33.- El Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos; para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones permanentes:

- I.- Gobernación y, Reglamentos;
- II.- Hacienda, Programación y Presupuesto;
- III.- Planificación y Desarrollo.
- III.- Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas;
- IV.- Servicios Públicos Municipales;
- V.- Bienestar Social;
- VI.- Desarrollo Económico;
- VII.- Seguridad Pública y Tránsito;
- VIII.- Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados;
- IX.- Educación, Cultura y Recreación;
- X.- Salud Pública, Control y Fomento Sanitario;
- XII.- Desarrollo Agropecuario;
- XIII.- Coordinación de Organismos Descentralizados;
- XIV.- Protección Ambiental;
- XV.- Derechos Humanos;
- XVI.- Turismo;
- XVII.- Patrimonio Municipal;
- XVIII.- Protección del Patrimonio Cultural;
- XIX.- Relaciones Públicas y Comunicación Social;
- XX.- De Asuntos Migratorios;
- XXI.- Equidad de Género;



XXII.- Asuntos de la Juventud; y
XXIII.- Protección Civil

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se adiciona la fracción X por Artículo Primero publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4706 de fecha 2009/05/06.

Artículo 34.- En ejercicio de sus funciones las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los funcionarios, empleados y servidores públicos municipales la información que requiera para el despacho de los asuntos de su conocimiento, para coordinar las acciones en la solución de los asuntos de sus áreas de competencia.

Los servidores públicos antes señalados estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tenga en su poder en razón de su competencia de igual manera para comparecer ante las comisiones cuando sean citados por el presidente, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la comisión interesada.

En caso de negativa o negligencia por parte de dichos servidores públicos de proporcionar la información requerida, el Ayuntamiento podrá acordar se le aplique sí el caso lo amerita una sanción de carácter administrativo.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 35.- La Comisión de Gobernación y Reglamentos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y Bando de Policía y Gobierno;
- III.- Proponer al pleno del cabildo mecanismos efectivos para la elaboración de un programa de atención ciudadana, prevención y solución de necesidades sociales;
- IV.- Participar en todas aquellas cuestiones que se refieran al cumplimiento de las Leyes Orgánicas Federales o del Estado de aplicación en el municipio, en especial, intervendrá en la elaboración de las disposiciones municipales de



carácter general;

V.- Elaborar el proyecto de rediseño de la función gubernamental buscando un modelo de gobierno que de manera efectiva y medible de respuesta a las demandas y expectativas de la ciudadanía y optimice el uso de los recursos;

VI.- Proponer al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos y de iniciativa de Ley Orgánica al Congreso del Estado en asuntos municipales, debiendo en todo momento consultar a los ciudadanos del Municipio;

VII.- Emitir por escrito un análisis jurídico al Ayuntamiento en cabildo respecto a las minutas de reforma o adición a la Constitución Política del Estado;

VIII.- Establecer coordinación con la Unidad Administrativa Municipal encargada de los proyectos reglamentarios o con el Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos, para realizar una investigación jurídica respecto a las materias que se pretende reglamentar;

IX.- Proponer proyectos, reformas, derogaciones y adiciones a los reglamentos municipales;

X.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales para dar a conocer a las normas institucionales;

XI.- Proponer la normatividad para ordenar las facultades y obligaciones de los servidores públicos municipales;

XII.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas Municipales correspondientes en la elaboración y aplicación de los reglamentos;

XIII.- Vigilar que los habitantes y vecinos en el ejercicio de sus derechos, respeten el interés público y el bienestar general de la población, cuidando se apliquen las sanciones por infracciones o faltas a los reglamentos, en estricta sujeción a las garantías de audiencia y defensa constitucionales;

XIV.- Establecer coordinación con los grupos sociales que integran la comunidad para hacerlos partícipes en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;

Coordinarse con las autoridades competentes, a fin mejorar la impartición de la instrucción cívica militar;

XV.- Presentar proyectos para determinar y establecer las políticas generales tendientes a prevenir y a corregir la prostitución, el alcoholismo, la drogadicción, la vagancia y en general, las conductas que alteren la convivencia social;

XVI.- Proponer el horario de comercio, expendio de bebidas alcohólicas, de



- espectáculos y de otras actividades que realicen dentro del municipio;
- XVII.- Impulsar la capacitación técnica y administrativa del personal;
- XVIII.- Fomentar la vocación del servidor público;
- XIX.- Verificar los reglamentos existentes y adecuarlos a la situación vigente;
- XX.- Establecer vínculo con los otros ordenes de gobierno principalmente en aquellas áreas de mayor incidencia conflictiva;
- XXI.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- XXII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 36.- Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar respecto del Proyecto de Ley Orgánica de Ingresos para el ejercicio fiscal anual;
- III.- Dictaminar respecto del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal anual;
- IV.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para optimizar el ingreso y eficientar el gasto público;
- V.- Supervisar las labores de la Tesorería y dar cuenta al cabildo de cualquier irregularidad que note en sus operaciones;
- VI.- Revisar los cortes de caja mensuales de la Tesorería Municipal;
- VII.- Elaborar dictámenes respecto a los proyectos de iniciativa de la Ley Orgánica de Ingresos;
- VIII.- Apoyar, coordinar y emitir dictámenes respecto del presupuesto de egresos;
- IX.- Revisar las cuentas que deba rendir la Tesorería y presentarlas al cabildo con las observaciones que juzgue convenientes;
- X.- Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar los procedimientos que estén relacionados con la comisión;
- XI.- Intervenir en todos los asuntos de carácter Hacendario Municipal;



- XII.- Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier ingreso sea enterado a la Tesorería, previo certificado de ingresos;
- XIII.- Revisar que el ejercicio del gasto se realice llenando todos los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
- XIV.- Revisar la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados;
- XV.- Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Tesorero o el Presidente;
- XVI.- Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados a los Ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las Ley Orgánicas, Reglamentos, Convenios, Programas y Manuales respectivos;
- XVII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- XVIII.- Elaborar proyectos y dictámenes para su aprobación ante el cabildo dentro del plazo que el mismo otorgue;
- XIX.- Definir dentro de la administración municipal, cuales son las dependencias que tengan relación con el ramo;
- XX.- Practicar visitas, a las dependencias municipales que tengan relación con el ramo;
- XXI.- Coadyuvar en la elaboración e implementación del Plan de Desarrollo municipal;
- XXII.- Promover foros de consulta popular relativos al área encomendada;
- XXIII.- Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Constitucional de fiscalización a la Tesorería Municipal e informar de los resultados al Ayuntamiento;
- XXIV.- La comisión al hacer las revisiones correspondientes a su ramo encontrará irregularidades de cualquier tipo, rendirá inmediatamente al Ayuntamiento un informe detallado para que este determine las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan;
- XXV.- Presentar de forma trimestral un informe por escrito de las actividades de la comisión al cabildo; y
- XXVI.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 37.- La Comisión de Planificación y Desarrollo tendrá las siguientes



atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamento de la planificación y desarrollo del municipio;
- III.- Participar en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV.- Participar en la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo;
- V.- Participar en la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial;
- VI.- Vigilar que se cumpla con la publicación del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII.- Vigilar el cumplimiento del Programa de Desarrollo Urbano Municipal;
- VIII.- Promover foros, consultas y audiencias para la planificación y desarrollo del Municipio;
- IX.- Establecer coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y con el (COPLADEMOR);
- X.- Fomentar la celebración de convenios de coordinación con la Federación, Estado y Municipios para la planificación y regularización del desarrollo de los centros urbanos en proceso de conurbanización;
- XI.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales encargadas del área, para participar en la elaboración de los reglamentos;
- XII.- Realizar estudios y análisis de la problemática regional y presentar propuestas para superarla;
- XIII.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra conforme a la legislación vigente;
- XIV.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- XV.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 38.- Desarrollo Urbano Vivienda y Obra Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos en materia de Obra Pública, Vivienda y Desarrollo Urbano;



- III.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos de licitación de obra pública;
- IV.- Atender y supervisar todas las acciones que se generen dentro de la entidad administrativa encargada del Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos.
- V.- Supervisar que las disposiciones administrativas en materia de construcciones, edificaciones, instalaciones públicas y privadas reúnan las condiciones necesarias de higiene, seguridad, comodidad, calidad, funcionalidad y estética;
- VI.- Supervisar las determinaciones que se acuerden en materia de uso de suelo en el municipio;
- VII.- Participar en la supervisión de las construcciones e instalaciones públicas y privadas que realice la entidad administrativa del ramo, en las obras en proceso o concluidas, de acuerdo con los programas de la entidad y las disposiciones relativas al Reglamento de Construcción para el Municipio;
- VIII.- Supervisar que la suspensión, clausura o demolición de obras se realicen con apego al Reglamento de Construcción y demás posiciones legales aplicables;
- XIX.- Supervisar que los pagos de ingresos por pago de derechos, impuestos y demás obligaciones que se enteren por parte de los ciudadanos a la entidad administrativa del ramo, se encuentren apegados a la normatividad vigente, se manejen adecuadamente y se integren de inmediato a la Tesorería del Ayuntamiento;
- X.- Supervisar que los avisos o autorizaciones para la ocupación y utilización de una construcción, estructura o instalación se encuentren arreglados conforme a la licencia autorizada al uso del suelo y que se hayan observado las disposiciones de la entidad encargada de la protección civil municipal;
- XI.- Participar en la elaboración de los programas de obra pública que genere el Ayuntamiento a través de la unidad administrativa del ramo con recursos propios, de los ciudadanos o del gobierno federal y estatal.
- XII.- Supervisar la obra pública del municipio, con la Contraloría Municipal o Estatal o en coordinación con la Dirección Municipal correspondiente;
- XIII.- Participar en la planeación del desarrollo urbano del municipio.
- XIV.- Formar parte cuando el Comité de Planeación para el Desarrollo del



Municipio (COPLADEMUN) cuando lo determine el Ayuntamiento y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas derivadas de la Ley Orgánica Estatal de Planeación;

XV.- Supervisar la correcta numeración y nomenclatura de la vías públicas, parques, jardines y plazas del municipio;

XVI.- Participar en los programas de pavimentación y drenaje del municipio, así como supervisar la correcta aplicación de los recursos en dichas obras públicas;

XVII.- Estudiar, examinar y resolver las peticiones y problemas que se presente a la comisión;

XVIII.- Coordinarse con otras dependencias Federales, Estatales y Municipales para la mejor administración y desarrollo de la comisión asignada;

XIX.- Asesorar al Presidente en los temas de la comisión asignada;

XX.- Supervisar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento en la materia;

XXI.- Realizar propuestas en materia de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas ante el seno del cabildo.

XXII.- Proponer al Ayuntamiento las medidas conducentes para debida atención y simplificación administrativa en las diversas ramas de la administración;

XXIII.- Dar seguimiento a las actividades de la comisión así como solución a las gestorías y consultas a los ciudadanos que lo soliciten;

XXIV.- Informar en sesión de cabildo cualquier deficiencia que pudiese observar tanto en la administración municipal, como en lo que respecta a la rama encomendada;

XXV.- Visitar los centros de población existentes en el municipio en que se encuentre dividido el municipio;

XXVI.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento de los asuntos de la comisión; y

XXVII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 39.- Servicios Públicos Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

Dictaminar respecto de los proyectos normativos en materia de Servicios Públicos Municipales;



- II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para la prestación de servicios públicos municipales;
- III.- Estudiar, analizar y presentar sus dictámenes, propuestas y proyectos del Ayuntamiento de los asuntos que se le presenten o le sean turnados en materia de servicios públicos municipales;
- IV.- La comisión de servicios públicos municipales vigilara el adecuado cumplimiento en la prestación de servicios públicos municipales;
- V.- La comisión propondrá soluciones inmediatas a la problemática que se detecte en la materia;
- VI.- Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y de la comisión en materia de servicios públicos municipales;
- VIII.- La comisión realizará las visitas a las áreas encomendadas, con la finalidad de establecer una relación y comunicación estrecha con los funcionarios, servidores públicos y empleados emitiendo su evaluación y dictamen que se hará del conocimiento del cabildo, sobre la actividad que a su comisión refiera;
- VIII.- Dentro de las actividades de la comisión, será primordial la promoción de la participación ciudadana en las actividades de la misma, realizando las gestiones que para el efecto sean necesarias;
- IX.- La comisión mantendrá coordinación con la unidad administrativa municipal encargada del desarrollo urbano, obras y servicios públicos y las demás dependencias de la administración pública municipal que se relacionen con esta área, a efecto de supervisar y asegurar el debido cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas en materia de prestación de los servicios públicos municipales.
- X.- Presentar al cabildo propuestas sobre la procedencia o conveniencia de ejecutar programas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales en los diversos centros de población del territorio municipal;
- XI.- La comisión vigilara el funcionamiento de todos y cada uno de los servicios públicos municipales a fin de que se logre una eficaz prestación de los mismos;
- XII.- Dar seguimiento a los programas relacionados con el ramo establecidos por el gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- XIII.- Promover reuniones para normar criterios, lineamientos y políticas con los



diversos niveles de gobierno, con los particulares y organizaciones públicas y privadas para el impulso y mejoramiento en la prestación de los servicios públicos municipales;

XIV.- Coordinarse con los titulares de las demás comisiones municipales, con las dependencias de la administración pública municipal y con las autoridades auxiliares del municipio que en el ámbito de sus facultades concurren con esta comisión.

XV.- Asesorar al Presidente en materia de servicios públicos municipales cuando así se le requiera;

XVI.- La comisión realizará las gestiones y acciones necesarias a fin de que los mercados del municipio concesionados o no, tengan los servicios públicos básicos que proporciona el Ayuntamiento;

XVII.- La comisión realizará visitas a los diversos centros de acopio del servicio de limpia;

XVIII.- Analizará las quejas, denuncias y propuestas hechas por la ciudadanía que se relacionen directamente con los servicios públicos municipales, y buscará por medio de su gestión la pronta solución;

XIX.- Informar al Ayuntamiento en sesión de cabildo de las omisiones, irregularidades, desviaciones o anomalías en la administración pública municipal en materia de servicios públicos municipales;

XX.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XXI.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo *40.- Bienestar Social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos en materia de bienestar social;

III.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de prevención de bienestar social;

IV.- Coordinarse con el DIF Municipal para vigilar la correcta aplicación de los programas de asistencia social de apoyo a la familia;

V.- Derogada;



- VI.- Coordinarse con las comisiones de gobernación, hacienda, desarrollo urbano y servicios públicos para realizar campañas de trabajo que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población;
- VII.- Coordinar con la Unidad Administrativa Municipal encargada del área para crear un mecanismo eficiente para el aprovechamiento óptimo de los programas institucionales del DIF Estatal;
- VIII.- Fomentar la integración familiar, a través de los programas con impacto en todo el municipio;
- IX.- Promover asistencia y desarrollo para personas con discapacidad;
- X.- Presentar proyectos de programas de apoyo para adultos mayores;
- XI.- Derogada;
- XII.- Derogada,
- XIII.- Coordinarse con las Unidades Administrativas Municipales para buscar mediante la gestión, incrementar la infraestructura deportiva y recreativa en el municipio;
- XIV.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- XV.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se derogan las fracciones V, XI y XII por Artículo Segundo y se reforma la fracción VI por Artículo Tercero publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4706 de fecha 2009/05/06. Antes decía:

- V.- Promover programas preventivos que ayuden a la población a cuidar su salud;
- XI.- Promover una mayor calidad en los servicios de salud pública en el municipio;
- XII.- Promover la búsqueda de la eficiencia de los servicios actuales de salud, aprovechando además los programas de las diferentes instancias de salud pública;
- VI.- Coordinarse con las Comisiones de Gobernación, Hacienda, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos para realizar campañas de trabajo que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población; vigilar que las inhumaciones y exhumaciones de restos humanos y todo tipo de construcción o refrendo en panteones y cementerios cumplan con lo establecido en el Reglamento respectivo y las reglas sanitarias correspondientes;

Artículo 41.- Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos en materia de desarrollo económico;



- III.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar la planeación del desarrollo económico;
- IV.- Promover acciones orientadas a alcanzar un desarrollo económico en el municipio para elevar el nivel de vida de los ciudadanos en un ambiente de paz y justicia social;
- V.- Elaborar proyectos de adopción de programas y medidas que tiendan a resolver los problemas y hacer más eficiente el trabajo de las áreas involucradas;
- VI.- Proponer proyectos para incentivar la inversión en el municipio, así como programas que tiendan a la preservación, fomento y creación de empleos;
- VII.- Promover el intercambio de desarrollo de servicios y actividades empresariales entre el municipio y otros mercados nacionales e internacionales;
- VIII.- Fomentar la creación de nuevas empresas, simplificando los tiempos en la tramitación de las licencias respectivas;
- IX.- Apoyar las empresas en crecimiento, sirviendo de enlace en la promoción de sus productos a través del establecimiento de convenios de intercambio comercial con otras entidades previa aprobación del cabildo;
- X.- Apoyar empresas consolidadas en el municipio;
- XI.- Promover ferias de exposición de las distintas actividades comerciales existentes en el municipio tales como floricultura, cerámica, artesanías, textil, gastronomía, hotelería, entre otras;
- XII.- Promover con incentivos municipales, a fin de atraer empresas e industrias de alto nivel competitivo;
- XIII.- Elaborar de manera conjunta con las autoridades del ramo, un modelo de desarrollo económico para el municipio;
- XIV.- Promover y apoyar a delegaciones, colonias y ayudantías en cuanto a orientación y asesoría a la pequeña y mediana industria y grupos interesados en construir y operar microindustrias;
- XV.- Participar en los Consejos de fomento económico municipal y regional del Estado;
- XVI.- Promover las exportaciones de los artículos producidos en el municipio mediante la creación de una oficina de promoción económica;
- XVII.- Promover y mantener la relación con los sectores involucrados en el proceso económico, con la finalidad de apoyar la actividad productiva del



municipio;

XVIII.- Fomentar la creación de convenios de colaboración comercial e industrial con otros municipios;

XIX.- Supervisar que los Programas de Desarrollo Económico Municipal sean llevados a cabo dentro del marco jurídico;

XX.- Analizar y supervisar el área de desarrollo económico que le encomienda;

XXI.- Proponer soluciones a los problemas que se hayan detectado en las áreas del ramo;

XXII.- Elaborar los proyectos y dictámenes que le asigne el cabildo, dentro del plazo que el mismo le otorgue;

XXIII.- Participar en la creación y operación del Comité de Mejora Regulatoria;

XXIV.- Practicar visitas a las dependencias municipales que tengan relación con el ramo;

XXV.- Participar de forma directa e inmediata en los planes de desarrollo municipal;

XXVI.- Promover foros de consulta popular relativos al área encomendada;

XXVII.- Elaborar y presentar al cabildo trimestralmente el informe de actividades; y

XXVIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 42.- Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

III.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de prevención del delito y dar seguimiento a los mismos;

IV.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de vialidad;

V.- Vigilar que las autoridades, dependencias, órganos y cuerpos municipales que desempeñen alguna función relacionada con la seguridad pública, se conduzcan de acuerdo a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;



- VI.- Proponer las medidas necesarias para organizar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y al cuerpo de seguridad pública;
- VII.- Proponer medidas para organizar el Sistema de Justicia Cívica Municipal, en coordinación con las autoridades judiciales de la entidad;
- VIII.- Presentar iniciativas de proyectos para garantizar el orden y la paz pública;
- IX.- Proponer soluciones a los problemas que se hayan detectado en las áreas encargadas de la seguridad pública;
- X.- Elaborar los proyectos y dictámenes que le asigne el cabildo, dentro del plazo que el mismo le otorgue;
- XI.- Practicar visitas a la dependencias municipales que tengan relación con el ramo;
- XII.- Promover foros de consulta popular relativos al área encomendada;
- XIII.- Proponer programas que tiendan a conservar el orden en los lugares públicos, especialmente aquellos que transitoriamente sean centros de concurrencia o realicen su actividad, tales como mercados, tianguis, ferias y celebraciones religiosas;
- XIV.- Participar cuando lo determine el Ayuntamiento en la integración de los Consejos de Seguridad Pública Municipal y Regional del Estado;
- XV.- Coordinarse con los cuerpos municipales de policía, tránsito, bomberos y órganos auxiliares, para la prevención de acciones constitutivas de delitos o infracciones en apoyo a la administración de justicia municipal;
- XVI.- Elaborar de manera conjunta con las autoridades del ramo, un proyecto de Reglamento de Seguridad Pública.
- XVII.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales para impulsar campañas de comunicación social que orienten a la población en materia de medidas preventivas y difusión de sus derechos como víctimas del delito, así como incentivar la participación de las organizaciones sociales, privadas y públicas del municipio, en materia de seguridad pública.
- XVIII.- Presentar propuestas de aplicación de recursos para la seguridad pública;
- XIX.- Fomentar la celebración de convenios con otros municipios del mismo Estado para llevar a cabo las acciones conjuntas en materia de seguridad pública;



- XX.- Elaborar proyectos de programas y medidas que atiendan a resolver los problemas de seguridad;
- XXI.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento del estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- XXII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 43.- Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de asuntos indígenas, colonias y poblados;
- III.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas respecto de los asuntos indígenas;
- IV.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas respecto de las necesidades sociales de las colonias y poblados del municipio;
- V.- Establecer coordinación con las autoridades auxiliares del municipio para coadyuvar en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI.- Coadyuvar en la elaboración del Reglamento para la elección y funcionamiento de las autoridades auxiliares;
- VII.- Proponer que los Planes de Desarrollo Municipal, incluyan programas de acción tendientes al fortalecimiento, conservación y bienestar de las comunidades indígenas, respetando su cultura, usos, lengua, costumbres y tradiciones;
- VIII.- Vigilar el desarrollo y cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo que se realicen en las comunidades indígenas, colonias y poblados que integran el municipio y servir de enlace entre los ciudadanos y las dependencias o unidades administrativas municipales;
- IX.- Otorgar atención, gestión y seguimiento a las peticiones y demandas de los ciudadanos de manera democrática y sin distinción partidista poniendo a disposición los servicios con que cuenta el Ayuntamiento;
- X.- Fomentar y apoyar los proyectos de trabajo en materia de Obras Públicas y Servicio Públicos Municipales a la población indígena del Municipio;



- XI.- Colaborar y apoyar los trabajos que promuevan la conservación de costumbres y tradiciones fortaleciendo la identidad de la población indígena del municipio;
- XII.- Estrechar vínculos de comunicación y coordinación en los trabajos que realizan las autoridades municipales;
- XIII.- Atender invitaciones a eventos y actividades acompañando o representando al Presidente;
- XIV.- Vigilar que se cumplan los procedimientos de elección de autoridades auxiliares del Municipio;
- XV.- Visitar las Ayudantías Municipales y las comunidades indígenas para detectar sus necesidades sociales;
- XVI.- Detectar posibles conflictos sociales y líderes que encabezan estos movimientos;
- XVII.- Informar del estado que guardan las obras públicas en proceso en las comunidades del Municipio;
- XVIII.- Informar al Ayuntamiento de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud en el municipio;
- XIX.- Actuar como conciliador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes del municipio;
- XX.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- XXI.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 44.- Educación, Cultura y Recreación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de educación, cultura y recreación;
- III.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de educación, cultura y recreación en el municipio;
- IV.- Respalda el proceso educativo en el municipio, con acciones de apoyo y gestión de cobertura de necesidades hacia las instancias educativas correspondientes;
- V.- Presentar proyectos para implementar y apoyar programas de



fortalecimiento de los valores cívicos, morales y ecológicos entre alumnos de educación básica, con acciones educativas municipales;

VI.- Presentar proyectos para implementar y apoyar programas de reconocimiento a los alumnos más destacados del municipio;

VII.- Realizar un diagnóstico integral de las necesidades educativas en el municipio, con la finalidad de establecer un mecanismo formal y permanente de gestión;

VIII.- Pugnar por establecer programas que ayuden a encauzar e incrementar el desarrollo de la inteligencia emocional en la población;

IX.- Fomentar y apoyar los valores artísticos y culturales;

X.- Promover programas de cultura popular, que mediante una eficiente proyección, brinde acceso a las actividades culturales en las diferentes colonias o localidades;

XI.- Establecer una coordinación permanente con el Instituto de Cultura Morelense y demás Institutos Culturales del país, que permita incorporar al municipio a las actividades culturales del Estado;

XII.- Promover espacios de apoyo y promoción para los artistas locales;

XIII.- Fomentar el desarrollo pleno e integral de la niñez y de la juventud del municipio para que alcancen un crecimiento físico, intelectual y emocional mediante el fomento al deporte;

XIV.- Promover intercambios culturales y deportivos a nivel nacional e internacional;

XV.- Apoyar las ligas deportivas municipales, los programas deportivos municipales;

XVI.- Gestionar los permisos correspondientes para el uso de terrenos municipales o privados como campos deportivos;

XVII.- Coordinarse con las Unidades Administrativas Municipales para buscar incrementar y mejorar la infraestructura deportiva del municipio;

XVIII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XIX.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo *44 bis.- Salud Pública, Control y Fomento Sanitario, tendrá como objeto el ejercicio de las atribuciones de Control y Fomento Sanitario en materia de



Salubridad Local, que le corresponde al Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos. Para el cumplimiento de su objeto, se crea la Dirección de Salud Pública, Control y Fomento Sanitario, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos en materia de Salud Pública, Control y Fomento Sanitario;
- III.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de Salud Pública, Control y Fomento sanitario;
- IV.- Promover Programas Preventivos que ayuden a la población a cuidar su salud;
- V.- Promover una mayor calidad en los servicios de salud pública en el Municipio;
- VI.- Promover la búsqueda de la eficiencia de los servicios actuales de salud, aprovechando además los programas de las diferentes instancias de salud pública;
- VII.- Realizar campañas sanitarias en establecimientos públicos;
- VIII.- Efectuará la vigilancia y verificación de los establecimientos y sujetos, a que refiere el artículo número 3 de la Ley de Salud del Estado de Morelos. Así como, efectuar el control y fomento Sanitario, por si o por conducto de sus áreas de fomento, verificación, dictaminación y sanción.
- IX.- Operar los programas de fomento sanitario dirigidos al público, con el propósito de facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia;
- X.- Promover acciones orientadas a mejorar las condiciones sanitarias de los manejadores de alimentos y bebidas que se expenden en puestos semifijos y ambulantes;
- XI.- Promover la concertación social, la difusión de riesgos y la participación comunitaria, para el fomento del saneamiento básico, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XII.- Participar en la elaboración de los manuales administrativos y de servicios al público en coordinación con las demás unidades administrativas;
- XIII.- Revisar y validar solicitudes de trámite, conforme al manual correspondiente;



- XIV.- Revisar, notificar y entregar a los usuarios las resoluciones correspondientes de las solicitudes de trámite;
- XV.- Recibir los avisos de funcionamiento de los establecimientos del ámbito de su competencia, que comprende el Artículo 3 Inciso "C" de la Ley de Salud del Estado de Morelos;
- XVI.- Emitir las órdenes de visitas de verificación correspondientes;
- XVII.- Emitir las credenciales o cartas credenciales que acrediten legalmente al personal verificador a realizar funciones de vigilancia sanitaria;
- XVIII.- Dictaminar las actas e informes de verificación;
- XIX.- Emitir las notificaciones del resultado de las visitas de verificación, en la esfera de su competencia;
- XX.- Atender la comparecencia de los propietarios, representantes o apoderados legales de los establecimientos, productos, actividades y servicios, con motivo de las visitas de verificación;
- XXI.- Imponer sanciones administrativas, aplicar medidas de seguridad y emitir las resoluciones correspondientes de conformidad con la Ley de Salud del Estado de Morelos y sus reglamentos; así como remitir a las autoridades fiscales municipales, en su caso las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;
- XXII.- Ejercer el control y fomento sanitario de las actividades, establecimientos, productos y servicios, de su competencia, con base en la Ley General de Salud, sus Reglamentos, Ley de Salud del Estado de Morelos, sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales aplicables;
- XXIII.- Realizar las acciones de vigilancia sanitaria por alertas sanitarias y denuncias ciudadanas;
- XXIV.- Orientar y asesorar a los usuarios que lo requieran, sobre las condiciones sanitarias de las actividades de los establecimientos, productos y servicios de su competencia, para facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria;
- XXV.- Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de control y fomento sanitario; y
- XXVI.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y



XXVII.- Las demás que este reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias y administrativas de carácter general y el Presidente Municipal le confieran.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se adiciona el presente artículo por Artículo Cuarto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4706 de fecha 2009/05/06.

Artículo 45.- Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia agropecuaria;
- III.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los Programas de Desarrollo Agropecuario en el Municipio;
- IV.- Fomentar la celebración de convenios de cooperación y/o coordinación con dependencias, organismos del sector público y privado y con instituciones académicas y de investigación, con el propósito de ampliar la disponibilidad de recursos para beneficio de los productores agrícolas, ganaderos, piscícolas y forestales del municipio;
- V.- Fomentar la inversión, para integrar los recursos de origen privado y apoyos Federales, Estatales y Municipales;
- VI.- Difundir la información sobre técnicas y procedimientos, así como los avances científicos, que coadyuven a los sectores ganadero, agrícola, piscícola y forestal en el municipio y puedan desenvolverse en un marco de mayor eficiencia y eficacia;
- VII.- Apoyar las campañas permanentes de prevención, manejo, control y combate de plagas y enfermedades que atacan a los cultivos y especies ganaderas, psícolas y forestales;
- VIII.- Brindar apoyo a productores empresarios relacionados con actividades de industrialización agropecuaria, centros de acopio, predios agrícolas, viveros y demás unidades productivas que conlleven al desarrollo agropecuario del municipio;
- IX.- Difundir la información estadística y geográfica referente a las actividades agrícolas, ganaderas y forestales del municipio; así como difundir todo tipo de información que impulse el desarrollo del sector agropecuario y forestal del municipio;



X.- Brindar apoyo a productores agropecuarios sujetos de crédito, con proyectos viables en la obtención de financiamiento para la producción, distribución, industrialización y comercialización de productos agropecuarios, ante las instituciones crediticias y organizaciones auxiliares, así como gestionar avales para el desarrollo de los productores y que estos realicen sus actividades en mejores condiciones;

XI.- Presentar proyectos de programas de financiamiento en apoyo a productores agropecuarios y forestales del municipio, dirigido en el incremento a la producción agropecuaria de acuerdo con la política del plan municipal de desarrollo;

XII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 46.- Organismos Descentralizados tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de organismos descentralizados;

III.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas correspondientes en los organismos descentralizados del ayuntamiento;

IV.- Coadyuvar en la elaboración del proyecto de creación de los organismos descentralizados;

V.- Presentar iniciativas y proyectos para mejorar la operatividad de estos organismos;

VI.- Vigilar que estos organismos presten los servicios de manera uniforme;

VII.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión;

VIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 47.- Protección Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;



- II.- Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera;
- III.- Realizar acciones de inspección y vigilancia en la jurisdicción territorial del municipio;
- IV.- Analizar las solicitudes de los interesados a fin de determinar cada caso;
- V.- Realizar inspecciones en coordinación con las diferentes áreas del H. Ayuntamiento para detectar actividades que afecten, o pongan en riesgo el ambiente. Así mismo, analizar y determinar líneas de acción del H. Ayuntamiento respecto a esta problemática;
- VI.- Aplicar sanciones por afectación al ambiente, mitigar los impactos ambientales y establecer medidas de compensación;
- VII.- Fomentar con la población una cultura de colaboración con las autoridades municipales y respeto de la normatividad oficial, a través de reportar y denunciar los daños al ambiente y a los recursos naturales;
- VIII.- Evaluar y dar seguimiento al Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio;
- IX.- Promover y difundir entre la población la separación y tratamiento de los residuos sólidos, así como gestionar la prestación de este servicio por parte del H. Ayuntamiento, manejo, tratamiento y disposición final;
- X.- Determinar los criterios ecológicos aplicables en la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipal, así como para la ejecución de acciones de obra pública y urbanización;
- XI.- Impulsar y operar programas para la difusión de temas relacionados con la problemática ambiental;
- XII.- Elaborar programas y proyectos relacionados con el medio ambiente con la finalidad de promover la participación de los diferentes sectores de la sociedad;
- XIII.- Participar coordinadamente con las autoridades Federales y Estatales en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades realizadas por particulares, así como públicas, cuando estas se realicen en el ámbito de su circunscripción;
- XIV.- Promover la elaboración del diagnóstico sobre la problemática ambiental en el Municipio;
- XV.- Concertar mediante convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, con el Estado, con instituciones de educación superior, con personas físicas o morales y con los sectores social y privado, la realización de



- acciones conjuntas en materia de su competencia;
- XVI.- Proponer y organizar estudios o investigaciones relacionadas con el medio ambiente;
- XVII.- Participar en las acciones que se realicen dentro del Área Natural Protegida;
- XVIII.- Prevenir y controlar la emisión de contaminación por gases y combustibles, contaminación por ruidos, vibraciones, energía térmica y luminosa, por residuos urbanos, aguas residuales y emisiones atmosféricas;
- XIX.- Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;
- XX.- Autorizar, denegar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales;
- XXI.- Apoyo en contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto establezcan;
- XXII.- Establecer los mecanismos que permitan conocer y acceder a las políticas y programas de los gobiernos federales y estatales que incidan en la protección del medio ambiente;
- XXIII.- Atender las propuestas e inquietudes de la población en general tendientes a promover la protección del ambiente;
- XXIV.- Atender la denuncia ciudadana en materia ambiental;
- XXV.- Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención de la tala clandestina y deterioro del medio ambiente, dentro del territorio del municipio. Denunciar ante las autoridades competentes a la persona o personas que incurran en los delitos contra el ambiente previstos en los códigos penales del fueron común y federal;
- XXVI.- Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer acciones de preservación del ambiente;
- XXVII.- Establecer y aplicar las medidas necesarias e imponer las sanciones correspondientes a los Reglamentos y disposiciones aplicables en los ámbitos de su competencia;
- XXVIII.- Apoyar los proyectos con un enfoque de respeto y conservación a nuestro entorno ambiental y a nuestra identidad histórica-cultural;
- XXIX.- Promover la difusión de productos turísticos, como visitas guiadas a



atractivos paisajísticos, medicina tradicional, talleres artesanales y gastronómicos, museos comunitarios, eventos históricos culturales y todos los relacionados con la revaloración de los recursos naturales y culturales del Municipio;

XXX.- Fortalecer y vincular las relaciones del Ayuntamiento con las autoridades federales, estatales y municipales;

XXXI.- Establecer los mecanismos para garantizar la incorporación del pago de servicios ambientales e hidrológicos que proporciona el bosque a los costos de los procesos productivos;

XXXII.- Capacitarse en temas ambientales;

XXXIII.- Coadyuvar con la entidad administrativa municipal y estatal correspondiente para dar cumplimiento a criterios y mecanismos de retiro de la circulación de vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes a la atmósfera, conforme lo establecido por los reglamentos y normas aplicables;

XXXIV.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XXXV.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 48.- Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar por escrito al cabildo en pleno su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de derechos humanos;

III.- Proponer al pleno del cabildo mecanismos eficientes para ejecutar los programas de derechos humanos en el municipio;

IV.- Coadyuvar con las Unidades administrativas municipales, con la finalidad de establecer una relación y comunicación estrecha con los funcionarios y servidores públicos, emitiendo su evaluación y dictamen sobre la actividad que a su comisión compete;

V.- Estudiar, examinar, evaluar y presentar los dictámenes al Ayuntamiento de los asuntos que la ciudadanía presente o le sean turnados en materia de derechos humanos;

VI.- Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y de



- la comisión en materia de derechos humanos;
- VII.- Dar seguimiento a los programas que en materia de difusión sobre los derechos humanos lleve a cabo la dependencia del ramo;
- VIII.- Promover reuniones y pláticas con la ciudadanía, a efecto de que tenga conocimiento en materia de derechos humanos;
- IX.- Elaborar proyectos de programas preventivos de promoción, difusión, estudio, defensa y divulgación, a fin de crear y fortalecer una cultura de derechos humanos en el municipio;
- X.- Turnar a la dependencia correspondiente las quejas que por escrito o verbales reciba de los particulares que se sientan vulnerados en su esfera jurídica por cualquier autoridad municipal;
- XI.- A través de su presidente podrá en todo momento solicitar a la entidad administrativa municipal correspondiente la vigilancia y respeto a los derechos humanos, información específica sobre el estado procesal que guardan los asuntos o conflictos sobre violación a los derechos humanos, así como un informe de las quejas recibidas;
- XII.- Asesorar al Presidente en materia de derechos humanos;
- XIII.- Solicitar a los funcionarios que de manera permanente rindan informe por escrito sobre los asuntos de que conozcan en materia de derechos humanos;
- XIV.- Procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables así como la inmediata solución del conflicto planteado;
- XV.- Impulsar la observancia de los derechos humanos en el municipio;
- XVI.- Promover el estudio, la enseñanza y divulgación de los derechos humanos en el ámbito municipal;
- XVII.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- XVIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

Artículo 49.- Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar al cabildo en pleno por escrito su programa anual de trabajo, así como rendir de la misma forma un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de turismo;
- III.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar



- los programas de turismo en el municipio;
- IV.- Participar en las acciones de planeación y programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico;
- V.- Presentar proyectos de programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción, y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio;
- VI.- Participar en la promoción del turismo, coadyuvando a fortalecer el patrimonio histórico, cultural y tradicional del municipio;
- VII.- Proponer al Ayuntamiento la creación del Consejo Consultivo de Turismo del municipio;
- VIII.- Fomentar la celebración de convenios encaminados al área y dar continuidad a los proyectos, acciones, programas y acuerdos de colaboración;
- IX.- Coadyuvar a fortalecer el desarrollo turístico del municipio con el propósito de elevar el nivel de vida económica social y cultural de los ciudadanos;
- X.- Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos, y fomentar la capacitación e información;
- XI.- Apoyar la inversión de capitales nacionales y extranjeros a través de la presentación de proyectos viables que contemplen el crecimiento de la oferta turística;
- XII.- Apoyar empresas en crecimiento sirviendo de enlace en la promoción del turismo a través del fomento de convenios que apruebe el Ayuntamiento;
- XIII.- Presentar propuestas de zonas de desarrollo turístico que serán promovidas conjuntamente con la entidad encargada del ramo, así como la del sector privado y social;
- XIV.- Mantener coordinación con las dependencias municipales, estatales y federales involucradas en el turismo;
- XV.- Coordinarse con las áreas administrativas municipales para ordenar la actividad turística a través de la creación del registro de los prestadores de servicio turístico;
- XVI.- Apoyar empresas consolidadas en el municipio;
- XVII.- Proponer soluciones a los problemas que se hayan detectado en el área de turismo;
- XVIII.- Elaborar los proyectos y dictámenes que le asigna el cabildo;
- XIX.- Elaborar el proyecto de creación o reforma del reglamento municipal de



turismo;

XX.- Promover foros de consulta populares relativos al área de turismo;

XXI.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XXII.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

Artículo 50.- Patrimonio Municipal tendrá las siguientes atribuciones

I.- Presentar al cabildo en pleno por escrito su programa anual de trabajo, así como rendir de la misma forma un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de patrimonio municipal;

III.- Proponer al cabildo en pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de patrimonio municipal;

IV.- Vigilar la formulación del inventario general de los bienes inmuebles y muebles propiedad del municipio;

V.- Vigilar el régimen de propiedad de los bienes inmuebles del municipio;

VI.- Apoyar la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales y vigilar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado;

VII.- Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio para que se adjudiquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstos en la Ley Orgánica respectivas;

VIII.- Vigilar que los bienes inmuebles y muebles se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y todas las características de identificación así como su uso y destino;

IX.- Vigilar el Patrimonio Municipal;

X.- Vigilar el mantenimiento y conservación del patrimonio municipal;

XI.- Solicitar informes a fin de hacer las compulsas necesarias con las empresas o entidades privadas o públicas participantes en las actividades encomendadas a su ramo;

XII.- Verificar que los funcionarios públicos y empleados del municipio cumplan con la presentación de su declaración patrimonial;

XIII.- Realizar las revisiones necesarias en su ramo, sí de las mismas se



desprende que existen irregularidades de cualquier tipo, rendirá inmediatamente al cabildo en pleno un informe detallado para que éste determine las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda;

XIV.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XV.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

Artículo 51.- Protección del Patrimonio Cultural tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar al cabildo en pleno por escrito su programa anual de trabajo, así como rendir de la misma forma un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Dar seguimiento a los Programas en materia de Protección al Patrimonio Cultural establecidos por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal;

III.- Supervisar que se cumplan las disposiciones y acuerdo del Ayuntamiento y de ésta comisión en su ramo;

IV.- Conjuntar esfuerzos, recursos y capacidad con los Institutos y organismos en la materia dentro de sus respectivos ámbitos de competencia y de conformidad a lo dispuesto por la legislación aplicable en vigor;

V.- Elaborar un inventario, así como difundir los bienes muebles e inmuebles que dentro del Municipio sean considerados monumentos arqueológicos, históricos y artísticos ya sea por declaratoria popular o por determinación de la Ley Orgánica;

VI.- Supervisar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes los permisos o licencias de construcción sobre cualquier tipo de obras que se realice en monumentos y zonas arqueológicas e históricas que no cuenten con la debida autorización o permiso del Instituto Nacional de Antropología e Historia;

VII.- Solicitar a las Unidades Administrativas Municipales, para que en auxilio del Instituto Nacional de Antropología e Historia se suspenda provisionalmente cualquier tipo de obra que se realice en monumentos o zonas arqueológicas e históricas que no cuenten con la previa autorización, permiso o respaldo del instituto mencionado;



VIII.- Supervisar en coordinación con la Entidad Administrativa Municipal encargada de las Licencias de Funcionamiento del Municipio el uso de los espacios otorgados o concesionados a las actividades comerciales de ambulante y semifijos que puedan deteriorar los lugares considerados zonas o monumentos arqueológicos, históricos o artísticos;

IX.- Supervisar en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las autorizaciones que se expidan para transitar por las áreas circundantes de los monumentos históricos a fin de evitar el deterioro de dichas zonas;

X.- Instrumentar en coordinación con la entidad administrativa encargada de los Parques y Jardines un programa de rehabilitación y embellecimiento de las zonas arqueológicas e históricas;

XI.- Dar aviso inmediato y oportuno al Instituto Nacional de Antropología e Historia en caso de conocimiento de alguna actividad que sea en detrimento, menoscabo o bien que tienda a alterar los monumentos y zonas arqueológicos, históricas o artísticas.

XII.- Ofrecer conjuntamente con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, exposiciones, cursos, programas, conferencias y toda publicación encaminados a la concientización social para acrecentar el conocimiento y la importancia del patrimonio cultural;

XIII.- Implementar y apoyar programas de asociaciones y organizaciones de particulares que tengan como fin dar a conocer, difundir, proteger o restaurar el valor y la importancia del patrimonio cultural;

XIV.- Promover en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y demás autoridades competentes, acciones que tiendan a conservar y restaurar monumentos históricos que se encuentren bajo la custodia del Ayuntamiento;

XV.- Coordinar con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Institutos en la materia y demás autoridades competentes, la vigilancia permanente y operativos, tendientes a evitar saqueos, robos o destrucción en los monumentos o zonas arqueológicas e históricas del Municipio;

XVI.- Coordinar y colaborar con la Secretaría de Educación Pública, con la Comisión de Educación Municipal, campañas de difusión sobre el patrimonio cultural del Municipio, dirigido a todos los sectores de la población con el objeto



de lograr un mejor conocimiento y concientización de nuestro patrimonio cultural;

XVII.- Elaborar en coordinación con la Comisión de Protección Ambiental los programas y proyectos que tiendan evitar que proliferen la contaminación ambiental, en perjuicio del patrimonio cultural;

XVIII.- Participar en todas las demás acciones y actividades involucradas en la materia;

XIX.- A efecto de complementar debidamente con las actividades inherentes a la comisión, realizará periódicamente visitas de trabajo a las dependencias relacionadas con la materia;

XX.- Procurar la protección, conservación, restauración, recuperación y difusión de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos;

XXI.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de protección del patrimonio cultural;

XXII.- Proponer al cabildo los mecanismos eficientes para ejecutar los programas de protección al patrimonio cultural;

XXIII.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XXIV.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

Artículo 52.- Relaciones Públicas y Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar al cabildo en pleno por escrito su programa anual de trabajo, así como rendir de la misma forma un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de relaciones públicas y comunicación social;

III.- Promover acercamiento y comunicación entre las autoridades Municipales y la población del Municipio, procurando mantener informados a los medios de comunicación de las actividades realizadas por el Ayuntamiento;

IV.- Coadyuvar en la elaboración de los planes y programas de carácter municipal en la materia y realizará conjuntamente con el Presidente, todas las acciones necesarias para cuidar la imagen al interior y al exterior del Ayuntamiento como Institución;



- V.- Impulsar la creación de un órgano de difusión, siendo su objetivo informar de las diferentes actividades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal dando a conocer las acciones y obras más importantes realizadas en el Municipio;
- VI.- Establecer contacto permanente con los medios de comunicación a efecto de difundir adecuadamente la imagen del Municipio;
- VII.- En coordinación con el Presidente y con los demás integrantes del Cabildo, la comisión seleccionará la información que se hará del conocimiento a la opinión pública;
- VIII.- Desarrollar funciones inherentes a la comunicación social, buscando en todo momento brindar el apoyo necesario para la difusión de las actividades del Ayuntamiento y su administración;
- IX.- Promover el intercambio de ideas, proyectos, planes y programas con otras instituciones públicas tanto del orden Estatal, Nacional e Internacional para fomentar y fortalecer el desarrollo de los programas del Ayuntamiento;
- X.- Promover y mantener la relación social con los distintos sectores de la sociedad, organizaciones, instituciones públicas y privadas involucradas en el desarrollo del Municipio;
- XI.- Fomentar el vínculo amable y receptivo entre la población y sus Autoridades Municipales para lograr una participación efectiva y exitosa para el desarrollo de la comunidad;
- XII.- Coadyuvar en la elaboración de los planes y programas de carácter Municipal en la materia de relaciones públicas;
- XIII.- Promover la imagen del Ayuntamiento y del Municipio con las organizaciones gubernamentales nacionales o extranjeras, para establecer convenios en materia de desarrollo cultural, artístico, social, y económico; así como procurar el acercamiento y la cooperación con otras ciudades del país y del mundo;
- XIV.- Elaborar los directorios actualizados de los Funcionarios Municipales, Estatales, y de la Federación; así como de aquellas instituciones que tengan relación con el Municipio;
- XV.- Proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de relaciones públicas y comunicación social en el municipio;
- XVI.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado



que guardan los asuntos de la comisión; y
XVII.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

Artículo 53.- De Asuntos Migratorios tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar al cabildo en pleno por escrito su programa anual de trabajo, así como rendir de la misma forma un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- III.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

Artículo 54.- De Equidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presentar al cabildo en pleno por escrito su programa anual de trabajo, así como rendir de la misma forma un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;
- II.- Fomentar los principio de igualdad, la no discriminación y equidad así como todos aquellos establecidos en la legislación federal y estatal;
- III.- Proponer proyectos de programas para la igualdad entre mujeres y hombres;
- IV.- Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida;
- V.- Promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres;
- VI.- Proponer la creación de políticas municipales en materia de igualdad entre mujeres y hombres en concordancia con las políticas nacional y estatal;
- VII.- Fomentar en el municipio la participación social, política y ciudadana dirigida a lograr la igualdad entre las mujeres y hombres;
- VIII.- Coadyuvar en la coordinación con el Gobierno Federal y Estatal en la creación y consolidación de los programas en materia de igualdad entre hombres y mujeres;
- IX.- Proponer al cabildo en pleno las necesidades presupuestarias para la ejecución de los programas de igualdad;
- X.- Diseñar proyectos de campañas de concientización, así como programas de desarrollo en materia de igualdad entre hombres y mujeres;
- XI.- Fomentar la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con la



Federación y el Estado para generar acciones que tiendan a garantizar la igualdad entre hombres y mujeres;

XII.- Apoyo Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y

XIII.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

Artículo 55.- De Asuntos de la Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar al cabildo en pleno por escrito su programa anual de trabajo, así como rendir de la misma forma un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo;

II.- Promover los derechos y obligaciones de los jóvenes hombres y mujeres comprendidas entre los doce a veintinueve años de edad, considerando sus características y particularidades;

III.- Promover políticas y programas que sean necesarias para garantizar a los jóvenes el goce pleno de sus derechos establecidos en la legislación Federal, Estatal y Municipal, tomando en consideración las circunstancias y necesidades de la población juvenil de cada región;

IV.- Fomentar en coordinación del órgano administrativo de atención a la juventud del Estado, acuerdos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud, autoridades federales y estatales para promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud;

V.- Fomentar en coordinación con el órgano administrativo de atención a la juventud del Estado, la creación de centros municipales de servicios con los programas de atención directa a los jóvenes;

VI.- Promover, impulsar y difundir los programas del órgano encargado de la atención a la juventud del Estado, el cual brindara apoyo técnico para la realización de los mismos;

VII.- Coordinar con el órgano administrativo de atención a la juventud del Estado, el desarrollo de actividades derivadas de los programas, planes y lineamientos que se establezcan en el área de su competencia;

VIII.- Establecer mecanismos de cooperación con el órgano administrativo de atención a la juventud del Estado, en lo técnico y en lo económico para el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Juventud para el Estado de Morelos;



- IX.- Realizar convenios de colaboración con el Estado para cumplir con el objeto de la Ley Orgánica de la Juventud para el Estado y los programas diseñados por el Ayuntamiento;
- X.- Informar por escrito en forma trimestral al Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión; y
- XI.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 56.- Las comisiones se integrarán por regla general, más no limitativa, por tres personas, quienes podrán fungir como presidente, secretario y vocal respectivamente.

Podrán formar parte hasta en tantas comisiones sean necesarias y determine el Ayuntamiento.

Artículo 57.- Las comisiones funcionaran de manera conjunta y coordinada, respecto de los asuntos que competan a dos o más comisiones, o cuando los asuntos de interés público así lo requieran.

Artículo 58.- Las sesiones de las comisiones serán convocadas por su presidente cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación. Al inicio de la sesión de la comisión el secretario de la comisión certificará que se haya cumplido esta convocatoria. Para que las comisiones puedan sesionar se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá estar siempre el presidente.

En caso de que no existiera quórum, se señalará nueva fecha para sesionar a más tardar el día siguiente hábil, y en este caso se celebrará la sesión con los integrantes que hayan concurrido.

Artículo 59.- Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les hayan sido turnados, debiendo emitir dictamen por escrito en forma clara y precisa y firmado por



quienes la integran.

Artículo 60.- Las comisiones despacharán los negocios que se les encomienden dentro del término de quince días contados desde la fecha en que se reciben, debiendo dar preferencia a los asuntos urgentes y de pronta resolución.

Cuando alguna comisión solicite ampliación del término antes señalado, deberá manifestarlo por escrito ante el secretario del Ayuntamiento y éste de cuenta al cabildo para su aprobación.

Artículo 61.- En caso de que alguna comisión exceda del término antes señalado los asuntos que le hayan sido turnados, el cabildo solicitará a través del secretario la devolución de los expedientes en forma directa y sin protocolo.

Posteriormente en sesión de cabildo se designará a una nueva comisión los asuntos que no hayan sido atendidos por la primera comisión que no atendió y dictaminó oportunamente.

Artículo 62.- El ayuntamiento podrá aplicar alguna sanción a los integrantes de la Comisión que hubiese incumplido alguna de las obligaciones que establece el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 63.- Las resoluciones que dicten las comisiones se tomarán preferentemente por consenso, caso contrario por mayoría de votos de quienes la integren en la sesión a celebrar, el presidente de la comisión tendrá voto de calidad en caso de empate, los integrantes de la comisión no podrán abstenerse de emitir su voto.

Artículo 64.- El presidente de la comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la comisión, si existieren votos en contra de igual manera deberán estampar su firma en el dictamen.

Artículo 65.- Los dictámenes deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I.- Número de expediente;
- II.- Nombre de la Comisión y de los integrantes;



- III.- Fecha de recepción;
- IV.- Lugar y fecha de expedición;
- V.- Nombre de quien presento el proyecto;
- VI.-Relatoría de las antecedentes y actuaciones realizadas en comisión;
- VII.- Fundamentación y motivación del dictamen; y
- VIII.- Observaciones y conclusiones

Artículo 66.- Las comisiones deberán presentar en cualquier momento al Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus ramos, así como las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar su funcionamiento.

Artículo 67.- La integración y presidencia de las comisiones, permanecerán durante el período de gestión del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En la discusión deben participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

Artículo 68.- El Ayuntamiento tiene en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 69.- El Ayuntamiento sesionará en el recinto oficial denominado sala de cabildos, o en el que por acuerdo del propio Ayuntamiento, declare recinto oficial para tal efecto.

Artículo 70.- Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrara sesiones a través de las cuales tomará sus decisiones, vía acuerdo del mismo órgano, sobre las políticas generales para la promoción del desarrollo y



bienestar social de la población del Municipio.

Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 71.- El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, las cuales serán públicas, excepto que por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 72.- El público asistente a las sesiones de cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto, haciendo uso de la fuerza pública si resulta necesario.

Artículo 73.- Las sesiones del ayuntamiento serán privadas en los siguientes casos:

- I.- Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar los integrantes del Ayuntamiento, consideren conveniente la presencia exclusiva de sus miembros;
- II.- Cuando los asistentes no guarden el orden debido; para lo cual, el Presidente con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica y en el presente reglamento, les hará un exhorto para que abandonen el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento;
- III.- Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o la salud pública; y
- IV.- Cuando se trate de la acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal o una Autoridad Municipal.

Artículo 74.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez por semana, o cuantas veces se considere necesario para resolver problemas que requieran urgente resolución, señalándose el día y hora de cada semana. El Ayuntamiento deberá determinar, para cada año, el calendario de sesiones ordinarias a celebrar que someterá a consideración del Cabildo en pleno.

El calendario de sesiones deberá estar firmado por todos y cada uno de los



miembros del Cabildo presentes. Quedando obligados los integrantes del Cabildo a asistir en los términos establecidos.

Artículo 75.- Las sesiones extraordinarias son las que se celebran cuando algún asunto urgente lo requiera; En estas sesiones se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado;

Artículo 76.- 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.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 77.- Para la celebración de las sesiones de cabildo, el Presidente a través del Secretario, convocará por escrito previamente a los integrantes del ayuntamiento, donde se expresará la fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el tipo de sesión a desarrollar.

Artículo 78.- El Ayuntamiento podrá ser convocado a sesión de cabildo a solicitud por escrito de al menos tres de sus integrantes, cuando el Presidente no lo hace y la importancia del asunto lo justifique, en este caso sólo se ocupará de los asuntos expuestos en la solicitud correspondiente.

Artículo 79.- La convocatoria deberá acompañar el orden del día establecido en el presente reglamento, el proyecto que contenga el acta de la sesión anterior así como documentos anexos de la información necesaria para analizar y discutir los puntos a tratar en la sesión.

Artículo 80. El orden del día propuesto para sesionar deberá contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- I.- Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión respectiva;
- II.- Pase de lista;



- III.- Declaración del quórum legal para sesionar;
 - IV.- Lectura del acta de la sesión anterior, para efectos de aprobación;
 - V.- Relación detallada de los asuntos a tratar;
 - VI.- Informe de seguimiento de acuerdos del cabildo y dictámenes de comisiones, en su caso;
 - VII.- Asuntos generales;
 - VIII.- Clausura de la sesión;
- Se deberá insertar la relación de los documentos anexos sobre los asuntos tratados en la sesión

Artículo 81.- La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes de cabildo deberá ser notificada a los integrantes del Ayuntamiento, por los menos con cuatro días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión, previa citación formulada por escrito a través del Secretario General del Ayuntamiento

La convocatoria a sesiones solemnes se llevará a cabo conforme a lo establecido para las sesiones ordinarias.

Artículo 82.- La convocatoria para la celebración de las sesiones extraordinarias de cabildo deberá ser notificada a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión, previa citación formulada por escrito a través del Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 83.- Tratándose de sesiones extraordinarias podrán ser convocadas cuando menos una tercera parte de sus integrantes, quienes presentaran una solicitud por escrito al Secretario del Ayuntamiento en la que especificarán los asuntos a tratar.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO

Artículo 84.- Las sesiones se desarrollarán con estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:



El Secretario dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:

Pase de lista de asistencia;

- I.- Declaratoria de quórum y de la apertura de la sesión;
- II.- Lectura del orden del día y su aprobación;
- III.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV.- Desarrollo de los asuntos a tratar;
- V.- Asuntos específicos a tratar por las comisiones municipales;
- VI.- Asuntos generales; y
- VII.- Clausura de la sesión.

Artículo 85.- En el lugar, día y hora previstos, se desarrollarán las sesiones, mismas que serán presididas por el Presidente o en su ausencia por el Síndico. Quien pedirá a quien desempeñe las funciones de secretario, proceda a pasar lista de asistencia de los miembros del cabildo.

Si no se encuentra presente el Secretario, el cabildo nombrará al Síndico para que en esa sola sesión haga dicha función.

En el supuesto de que el Síndico presida la sesión, y en ausencia del Secretario, el cabildo a determinará de entre los regidores quien hará las funciones de Secretario.

Artículo 86.- En la hora establecida para el inicio de la sesión, se verificará el pase de asistencia, siendo el caso de que no se encontraran presentes integrantes del cabildo en su número necesario para el quórum legal, se acordará por los miembros presentes una tolerancia de hasta quince minutos máximo, si trascurrido este termino no existiere quórum legal para la celebración de la sesión, ésta se diferirá bajo lo establecido por este reglamento.

En cada sesión la lista de asistencia deberá estar firmada por todos los miembros del cabildo.

Artículo 87.- Se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I.- Que no esté presente al tomarse lista de asistencia;
- II.- Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión; en este caso si hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará.



Artículo 88.- Los integrantes del Ayuntamiento tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones. Cuando un regidor no asista a una sesión, deberá enviar al Secretario del Ayuntamiento escrito en el que exprese la causa justificada en que se funde dicha inasistencia.

Se consideran causas justificadas:

- I.- Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacidad temporal de la persona;
- II.- Comisiones asignadas por el propio Ayuntamiento o Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión; y
- III.- Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento.

Artículo 89.- El secretario en el caso en que advierta ausencias de alguno o algunos de los miembros del cabildo, verificará que las citaciones y convocatorias a la sesión respectiva se hayan formulado en los términos, debiendo asentar invariablemente esa circunstancia en las actas que de las sesiones se levanten.

En el caso de advertir la falta de citación o convocatoria en los términos señalados se levantará acta de esta circunstancia, debiendo convocar a una nueva sesión.

En el supuesto en que no se hubiere remitido la documentación sujeta a valoración en los asuntos o temas a tratar para la sesión, o se hubieren proporcionado en forma incompleta, el cabildo valorará si se celebra la sesión, circunstancia que se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 90.- En el caso de advertir que algún o algunos miembros del cabildo no asistieren a cinco sesiones consecutivas, sin causa justificada obliga al Ayuntamiento a notificar de dicha falta al Congreso del Estado de Morelos a efecto de determinar la suspensión definitiva, llamándose en su caso al suplente respectivo.

El cabildo por conducto del Secretario, en la sesión respectiva realizará el cómputo de las inasistencias consecutivas.

Artículo 91.- Verificado el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores,



quien preside la sesión, de ser procedente, hará la declaratoria de quórum legal respectivo.

Artículo 92.- Acto seguido, el presidente de la sesión procederá a dar lectura a los asuntos propuestos del orden del día, dada a conocer con anterioridad y someterá a votación el contenido de la misma.

Artículo 93.- Se procederá a la lectura del proyecto del acta de la sesión anterior; que podrá ser dispensada por los miembros del Cabildo, tomándose debida nota por el secretario de las observaciones, comentarios o rectificaciones que los miembros del cabildo, soliciten de la misma. Las rectificaciones que se soliciten serán únicamente por omisiones, puntualizaciones o faltas que se adviertan en la redacción de la misma. En ningún caso será procedente solicitar rectificaciones respecto de temas o asuntos no tratados, de intervenciones o expresiones no expuestas en la sesión o del sentido de los votos emitidos o de documentos no conocidos en su oportunidad.

Se girarán instrucciones para que durante el desahogo de los puntos del orden del día a tratar, el acta se rectifique y se proceda a la firma de los miembros del cabildo.

Artículo 94.- Los demás temas o asuntos considerados en el orden del día aprobado serán tratados siguiendo el orden en que se citan.

En la exposición de cada asunto o tema a tratar, el secretario hará una exposición sucinta y sustantiva de cada uno de ellos; o bien, si se trata de un tema o asunto propuesto por algún otro miembro del cabildo, el presidente por conducto del secretario, concederá el uso de la palabra a este, sujetándose al capítulo relativo de las discusiones del presente reglamento.

Artículo 95.- El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma.

El cabildo puede acordar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro, siempre y cuando la importancia del tema sea trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento.



Artículo 96.- El Secretario abrirá el tema a discusión de los demás miembros del cabildo, procediendo a registrar, en el orden solicitado, a quienes soliciten el uso de la palabra, misma que otorgará el Presidente por conducto del Secretario de acuerdo al registro.

Todos los miembros del cabildo ejercerán su derecho de voz en el orden respectivo, sujetando su intervención en términos de brevedad, respeto y concisión. En ningún caso se permitirán diálogos o planteamientos de temas o asuntos diversos al que se desahoga.

Artículo 97.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento puede solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar al cabildo; de igual forma puede solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común del Municipio.

Artículo 98.- En asuntos generales pueden abordarse los temas relativos a cuestiones de administración, avances del seguimiento de un asunto y, en general, aquellos de carácter informativo y no deliberativo. En el desahogo de los mismos, los miembros del cabildo podrán proponer temas o asuntos que sean objeto de deliberación y votación, para ser incluidos en el orden del día de la siguiente sesión, caso en el cual invariablemente el presidente por conducto del Secretario deberá incorporarlo en la siguiente convocatoria, junto con la documentación relativa al mismo, que deberá proporcionar con toda oportunidad el proponente. De no ser así, el asunto propuesto no podrá ser incluido.

En ningún caso se insertara en el orden del día y dentro de asuntos generales, temas o particularidades que los integrantes del cabildo deban conocer con toda oportunidad, en los términos de este ordenamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES

Artículo 99.- No podrá ser puesto a discusión ningún asunto que no hubiese sido integrado en el Orden del Día en los términos que establece el presente Reglamento. Salvo que el Ayuntamiento considere que existen fundamentos y



motivos para su discusión en lo particular.

Artículo 100- El Secretario, en el caso de los documentos que se hubieren enviado junto con la convocatoria, leerá los puntos resolutivos que resuman el sentido de los proyectos de acuerdo.

Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día deberán especificarse de manera breve, y se votará su inclusión por el Cabildo.

Los documentos que se hubiesen incluido como puntos adicionales al Orden del Día deberán ser leídos íntegramente por una sola ocasión e inmediatamente se pondrán a discusión.

Artículo 101.- Una vez leído por el Secretario un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, será sometido a discusión del pleno del Cabildo.

Artículo 102.- En la discusión de cada punto del orden del día el Presidente concederá el uso de la palabra a los miembros del Cabildo que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Los miembros del cabildo intervendrán en el orden que lo soliciten. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por diez minutos como máximo.

Artículo 103.- Después de haber intervenido los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no serlo así se realizará una segunda ronda de debates, a petición de cualquiera de sus integrantes, si así lo considera necesario, aprobarán una ronda más por acuerdo del propio cabildo.

Tratándose de la segunda o tercera ronda de oradores, los integrantes del cabildo participarán de acuerdo a las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos.

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

Artículo 104.- Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una



moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o por la intervención del Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente ordenamiento.

Artículo 105.- Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del Cabildo, el Presidente le advertirá. Si un orador persiste en su conducta, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, inclusive en la segunda advertencia.

Artículo 106.- Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

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

Artículo 107.- Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quién la aceptará o negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá en curso.

Artículo 108.- Cualquier miembro del Cabildo podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Artículo 109.- Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquel a quién se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención



del promotor no podrá durar más de dos minutos.

Artículo 110.- Todos los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, disfrutarán de la más amplia libertad para expresar sus ideas, sujetándose al presente Reglamento.

Artículo 111.- Cuando una moción o proposición constare de más de un asunto, será discutido primero en lo general y posteriormente cada uno de los asuntos en lo particular; si contuvieren un solo asunto será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

Artículo 112.- Si durante la discusión se proponen enmiendas a un asunto o parte de la propuesta, éstas serán sometidas a la consideración del Cabildo para que mediante votación decida si se admiten o se rechazan.

Artículo 113.- El miembro de alguna Comisión que disienta del dictamen de la mayoría, podrá presentar sus argumentos, que serán puestos a discusión en lo particular.

Artículo 114.- En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

Artículo 115.- De considerarse un asunto de urgente y obvia resolución, una vez expuesta la proposición por quien la formula, se pasará a votación y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su aprobación.

Artículo 116.- El Ayuntamiento podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones de Cabildo, siempre y cuando sea aprobada por las dos terceras partes de los miembros asistentes, si la situación lo amerita. El tiempo del receso lo determinará el Presidente Municipal.

Artículo 117.- Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien



tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que el autor de la propuesta o dictamen expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

Artículo 118.- En el caso de las deliberaciones, los integrantes del cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de dialogo con otro miembro del cabildo, así como realizar alusiones personales u ofensas que pudieran generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 119.- Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I.- Por desintegración del quórum;
- II.- Por acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar;
- III.- Por motivos circunstanciales y de fuerza mayor no se pueda continuar con la sesión.

CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES

Artículo 120.- Cuando un punto de acuerdo haya sido suficientemente discutido, el Secretario, por instrucciones de quien presida la Sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma:

- I.- Habiendo sido suficientemente discutido éste punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo. En esta parte el Secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado.
- II.- Quien esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo.



III.- Quién esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo.

IV.- Levantado el sentido de la votación con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones, según sea el caso. En esta parte el Secretario mencionará al pleno si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta.

Las abstenciones no estarán permitidas salvo los siguientes casos:

- a).- Impedimento legal;
- b).- Tener algún beneficio en el asunto a discusión;
- c).- Tener un interés personal en el asunto de que se trata; y
- d).- Tener parentesco consanguíneo en línea recta y parientes colaterales o por afinidad hasta el segundo grado de éstos, exceptuando aquellas cuestiones de carácter honorífico.

Señor Presidente, éste punto de acuerdo ha quedado asentado en actas.

Artículo 121.- Todos los miembros del Cabildo tendrán derecho a voz y voto y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate. Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un miembro del cabildo en sentido afirmativo o aprobatorio. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un miembro del Cabildo en sentido negativo o desaprobatorio. Será abstención cuando un miembro del Cabildo no manifieste el sentido de su voto.

Artículo 122.- Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica; es decir, que el miembro del Cabildo manifestará su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa del Secretario.

Artículo 123.- La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

- I.- El Secretario dirá en voz alta el nombre y apellido de cada miembro del Ayuntamiento, iniciando siempre con el Presidente, y anotando el sentido de su voto, o bien su abstención;
- II.- Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario anotará los que



voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
III.- Concluida la votación, el Secretario procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

Artículo 124.- Se harán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I.- La aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II.- Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos en lo general, circulares, disposiciones administrativas o iniciativas de Ley Orgánica propuestas por el Ayuntamiento;
- III.- Cuando se discutan iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado de Morelos;
- IV.- En todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo, así lo acuerden.

Artículo 125.- Las votaciones por cédula se efectuarán por voto secreto que consiste en que los miembros del Ayuntamiento emitan su voto a través de cédulas diseñadas para tal fin, repitiéndose la votación, en el caso de evidente anomalía, objetivamente fundada, las cuales deberán depositarse en una urna para asegurar el secreto del voto.

Artículo 126.- Se harán votaciones por cédula en los siguientes casos:

- I.- Para elegir y remover autoridades, servidores públicos o personas con cargos de carácter honorífico;
- II.- En todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo, así lo acuerden.

Artículo 127.- La aprobación o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomados por mayoría simple, con excepción de los casos establecidos en el artículo 35 de la Ley Orgánica, los cuales se requerirán el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, además de los siguientes:

- I.- Obtener empréstitos para inversiones públicas productivas;
- II.- Adquirir y enajenar sus bienes muebles e inmuebles;
- III.- Dar en arrendamiento sus bienes propios por un término que no exceda a la



gestión del Ayuntamiento;

IV.- Celebrar contratos de obras, así como la concesión de servicios públicos, que produzcan obligaciones, cuyo término no exceda de la gestión del Ayuntamiento contratante o concedente;

V.- Cambiar de destino los bienes inmuebles destinados a un servicio público o de uso común;

VI.- Desincorporar del dominio público los Bienes Municipales;

VII.- Para realizar las sesiones fuera del recinto oficial del Cabildo, dentro de su circunscripción territorial, cuando lo considere conveniente;

VIII.- Para donar bienes muebles e inmuebles siempre que se destinen a la realización de obras de beneficio colectivo;

IX.- Para celebrar los convenios a que se refiere el artículo 162 de la Ley Orgánica y los que se celebren entre el Ejecutivo y los Municipios en los diversos casos que establecen las fracciones III y IV del Artículo 115 y fracción VII del Artículo 116 ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X.- Los demás casos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica y demás Leyes aplicables.

Artículo 128.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LOS ACUERDOS

Artículo 129.- En las sesiones de Cabildo el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración en la esfera de su competencia y atribuciones.

Artículo 130.- El Presidente por conducto del Secretario deberá llevar un registro que contenga la síntesis de todos los acuerdos emanados en las sesiones respectivas, insertando la fecha, lugar y hora de la sesión, el tema o asuntos



tratados y el acuerdo que autorizo el cabildo.

Artículo 131.- En todas las sesiones, el cabildo deberá conocer de las acciones de seguimiento de los acuerdos o determinaciones adoptados, hasta darles total cumplimiento. Circunstancia que se asentara en el acta de cada sesión.

Artículo 132.- Para modificar, adicionar, derogar o abrogar un acuerdo de cabildo, se seguirán las mismas reglas que para su aprobación.

Artículo 133.- Los integrantes del cabildo tendrán en todo momento el derecho de someter a consideración del pleno cualquier asunto o proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado.

CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS

Artículo 134.- De cada sesión de cabildo se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta debe ser firmada por los integrantes del cabildo que participaron en la sesión y por el Secretario.

Artículo 135.- Las actas de las sesiones, contendrán los siguientes elementos:

- I.- Fecha, hora y lugar en que se desarrolla;
- II.- Los nombres de cada uno de los miembros integrantes del cabildo que asistan;
- III.- Señalamiento del pase de lista, certificación de citación y convocatoria a todos los miembros del cabildo y datos de los miembros ausentes;
- IV.- Indicación de quien presida la sesión y de quien actué como Secretario de la misma;
- V.- Declaración de quórum legal;
- VI.- Lectura del orden del día propuestos y votación de la misma;
- VII.- Lectura del acta de la sesión anterior, deliberación y aprobación de la misma;
- VIII.- Desahogo de la sesión, indicando cada uno de los puntos del orden del



día en secuencia cronológica; asentando las intervenciones de los miembros del cabildo, el número de votos aprobados, y no aprobados y en su caso, las abstenciones que se hubieren emitido. En este último caso, asentará el nombre de los miembros del cabildo que así se hubiere expresado. Y finalmente, el acuerdo o resolución adoptado;

IX.- Lugar, fecha y hora en que concluyó la sesión; indicándose haber dado lectura previa de la misma, así como de la aprobación que de su contenido, fuerza legal y validez impone tal documento, y la firma de todos los miembros del cabildo y de los demás asistentes a la misma, si así fuere el caso.

Artículo 136.- De todas las actas de las sesiones y del apéndice respectivo de cada una de ellas, se distribuirán copias simples o certificadas si así lo solicitan los miembros del Ayuntamiento en un plazo no mayor a ocho días.

Artículo 137.- Si así fuere pertinente y resulta necesario que el acta de la sesión fuere firmada de manera más expedita a juicio del Presidente. Los miembros del cabildo esperarán el tiempo oportuno para su elaboración, análisis y firma respectiva.

Artículo 138.- Las actas serán redactadas, ocupando ambas caras de las hojas respectivas; su redacción será a renglón seguido, citando con número y letra los datos y cifras que se inserten y los nombres y cargos completos de los miembros del cabildo y de los demás invitados que en su caso asistan; no deberán contener enmendaduras ni tachaduras, pudiendo utilizar la fe de erratas cuando se pretenda salvar un error en su redacción. Deberán estar firmadas por todos los miembros del cabildo y en su caso, por quienes hubieren participado en ella en su carácter de invitados.

Una vez firmadas, serán foliadas en orden progresivo, de manera que se forme un solo legajo de todas aquellas que fueron emitidas durante el curso del año respectivo.

Artículo 139.- De cada acta de las sesiones se formará un apéndice, que se integrará con todos los documentos que se relacionan con ella; desde las citaciones, convocatoria, orden del día, lista de asistencia; documentos relativos a



cada uno de los puntos a tratar y demás oficios o autorizaciones relativos a las mismas. Dichos apéndices deberán estar también foliados en orden progresivo, indicando la sesión a la que corresponden.

Artículo 140.- El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento. El duplicado se enviará al archivo general.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Artículo 141.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el cabildo mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta se asentarán por el Secretario del previamente a su transcripción al Libro de Actas.

Artículo 142.- Cualquier persona puede solicitar una constancia oficial de los acuerdos del cabildo, tomados en sesión pública. Se pueden solicitar constancias de las sesiones privadas de conformidad con lo establecido en Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales del estado de Morelos.

TÍTULO V DEL SECRETARIO CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 143.- Son facultades y obligaciones del secretario además de las establecidas en los artículos 76, 77, y 78 de la Ley Orgánica las siguientes:

- I.- Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos del Ayuntamiento;
- II.- Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y establecer un control y seguimiento sobre los mismos;
- III.- Proporcionar con autorización del Presidente el auxilio que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones:



- IV.- Dar a conocer a todas las dependencias, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento;
- V.- No permitir la extracción de ningún documento de la secretaría o del archivo sin previa autorización del presidente o del Ayuntamiento;
- VI.- Tramitar la publicación de los acuerdos y normatividad municipal que haya aprobado el Ayuntamiento;
- VII.- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del archivo municipal; en los términos por la legislación y reglamentos aplicables;
- VIII.- Observar y hacer cumplir las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX.- A través de la instrucción del Presidente, integrar el Concejo de Información Clasificada;
- X.- Instrumentar los elementos metodológicos que propicien la participación ciudadana y sistematicen la ejecución de sus respectivas funciones de planeación y control de evaluación;
- XI.- Elaborar, integrar, capacitar y asesorar la participación de las dependencias de la administración municipal, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual, indicadores de desempeño e informes de gobierno;
- XII.- Las demás que señale la Ley Orgánica, los reglamentos municipales y las que dicte el Ayuntamiento y presidente.

CAPÍTULO II

DEL SECRETARIO EN SESIONES DE CABILDO

Artículo 144.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica y el presente reglamento son obligaciones del Secretario durante las sesiones las siguientes:

- I.- Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas al concluir cada una de ellas;
- II.- Asistir al Presidente o en ausencia de éste al Síndico en la celebración de las sesiones del cabildo;
- III.- Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente;
- IV.- Pasar lista de Asistencia para verificar y declarar el quórum legal;



- V.- Dar lectura al orden del día y someter a consideración de los integrantes del VI.- cabildo su aprobación;
- VI.- Dar lectura al acta de la sesión anterior y someter a consideración de los integrantes del cabildo la aprobación de la misma;
- VII.- Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII.- Someter a consideración de los integrantes del cabildo la intervención de los titulares de las unidades administrativas, organismos auxiliares, dependencias y, en general a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX.- Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la Sesión, y en caso de ser necesario dar su opinión objetiva;
- X.- Moderar las deliberaciones y opiniones acerca de asuntos tratados en el orden del día auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI.- Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los integrantes del cabildo en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII.- Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIII.- Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento;
- XIV.- Presentar a consideración del Presidente de la Sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XV.- Someter a consideración del pleno del Cabildo inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVI.- Informar al pleno del cabildo que se han agotado los asuntos del orden del día para que el Presidente de la Sesión proceda a su clausura en términos de Ley Orgánica; y
- XVII.- Las demás que le otorgue la Ley Orgánica, este Reglamento, el Ayuntamiento y el Presidente.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 145.- La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba realizar el Ayuntamiento y estará a



cargo de un Tesorero Municipal que nombrará y removerá libremente el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 146.- Corresponden al Tesorero Municipal las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento, llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos.

II.- Formular oportunamente los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, incluyendo los relativos a los organismos, instituciones o dependencias cuyo sostenimiento esté a su cargo.

III.- Custodiar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y los demás que se señalen en la Ley de Ingresos del Municipio y en otros ordenamientos aplicables.

IV.- Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería.

V.- Llevar la contabilidad del Ayuntamiento a formular la cuenta pública anual.

VI.- Intervenir en los estudios de planeación financiera del Ayuntamiento, evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de los financiamientos internos y externos de los programas de inversión;

VII.- Ejercer el Presupuesto de Egresos, efectuando los pagos que procedan con cargo a las partidas del mismo. Los comprobantes correspondientes deberán cumplir con los requisitos de ley

VIII.- Asistir a las sesiones de cabildo, cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal o por petición de sus miembros para proporcionar la información que se le haya solicitado; y,

IX.- Todo lo demás que se relacione con la Hacienda Pública Municipal o que le encomienden las leyes o reglamentos.

X.- Las demás que determine el Ayuntamiento, o las disposiciones legales aplicables

Artículo 147.- Las tareas y facultades que se consignan en el artículo anterior, serán ejercidas por el Tesorero Municipal, por conducto de las dependencias



impositivas, recaudadoras, técnicas y administrativas de la propia Tesorería, sin más formalidad que una comunicación escrita, salvo que las leyes o reglamentos exijan formalidades especiales.

Artículo 148.- Cuando el Ayuntamiento o el Presidente Municipal ordenen algún gasto que no reúna los requisitos legales, el Tesorero se abstendrá de realizar el pago, fundando su abstención por escrito; pero si aquéllos insistieran en su orden, éste pedirá que se lo impongan por escrito y efectuará el pago mencionado bajo la responsabilidad de quien lo dicta.

Artículo 149.- La Tesorería Municipal podrá ser auditada por el Ayuntamiento, cuando así lo considere necesario este cuerpo colegiado, con el objeto de inspeccionar el manejo o aplicación de los bienes o ingresos que integran la Hacienda Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 150.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, nombrará a un Oficial Mayor.

Son facultades y obligaciones del Oficial Mayor las siguientes:

- I.- Atender el manejo del personal administrativo del Ayuntamiento.
- II.- Tramitar las licencias y autorizaciones cuya expedición corresponda al Ayuntamiento.
- III.- Atender todos los asuntos de su competencia, acordando previamente con el Secretario y el Presidente Municipal;
- IV.- Atender todos los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.
- V.- Las demás que determine el Ayuntamiento, o las disposiciones legales aplicables

CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 151.- La Contraloría Municipal además de las atribuciones que le confiere



la Ley tendrá las siguientes facultades:

I.- Realizar actos de inspección, vigilancia, fiscalización y control en los organismos auxiliares del Ayuntamiento;

II.- Llevar a cabo todas las acciones en materia de prevención, en materia del ejercicio del gasto público, sea del Ayuntamiento o de sus organismos auxiliares; sobre servicios públicos municipales; obra pública, y las demás atribuciones que realicen las dependencias u organismos del Ayuntamiento.

III.- De manera preventiva, en coordinación con la Oficialía Mayor, proporcionar capacitación a los servidores públicos municipales, en el manejo y aplicación del gasto público municipal, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

IV.- Como medida de prevención, previo acuerdo del Presidente, y dentro de los Recursos financieros disponibles, llevar a cabo las acciones de difusión y orientación a la ciudadanía; sobre la normatividad, los trámites y los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que deben cubrirse ante cualquier trámite o gestión que se realice ante el Ayuntamiento.

V.- Turnar de inmediato las quejas y denuncias ciudadanas que se presenten con motivo de los actos u omisiones imputables a los servidores públicos municipales a las instancias correspondientes.

VI.- Informar al Presidente Municipal de los resultados que arrojen las auditorías y demás actos de fiscalización que practique;

VII.- Proporcionar a la Auditoría Superior Gubernamental del Poder Legislativo, copia íntegra de los resultados de las auditorías y demás actos de fiscalización y supervisión que practique, cuando advierta la existencia de presuntas irregularidades

VIII.- Coadyuvar con las labores de fiscalización, inspección, vigilancia y control de la Auditoría Superior Gubernamental del Congreso del Estado, y en su caso en la notificación de acuerdos o resoluciones derivadas del procedimiento de responsabilidades administrativas, cuando ésta así se lo solicite.

CAPÍTULO VI DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL



Artículo 152.- El Municipio de Tepoztlán atenderá el Servicio de Seguridad Pública y Tránsito a través de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 153.- En materia de Seguridad Pública, dicha dependencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público dentro del Municipio.
- II.- Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos.
- III.- Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea requerida para ello;
- IV.- Proporcionar el auxilio necesario en caso de siniestros;
- V.- Cuidar y vigilar la estricta observancia del Bando de Policía y Gobierno, así como coadyuvar en el cumplimiento a las leyes y reglamentos referentes al tránsito de vehículos y peatones
- VI.- Las demás que determine el Ayuntamiento, o las disposiciones legales aplicables

Artículo 154.- En materia de tránsito, esta dependencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Vigilar, apoyar, dirigir, controlar, orientar y auxiliar el tránsito de vehículos y peatones que hagan uso de las calles, caminos, vías y áreas de jurisdicción municipal.
- II.- Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables.
- III.- Fomentar la participación ciudadana en el diseño, aprobación, ejecución y evaluación de planes y programas de tránsito Municipal.
- IV.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

TITULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO UNICO



DE LA PRESENTACION DE PROYECTOS, DISCUSION, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Artículo 155.- Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación, abrogación, y reforma de los reglamentos municipales.

Artículo 156.- Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los siguientes:

- I.- Presidente Municipal;
- II.- Regidores y Síndico;
- III.- Las Comisiones; y
- IV.- Los habitantes del Municipio.

Artículo 157.- Los habitantes del Municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 158.- Previo a todo proceso de reglamentación municipal, el Ayuntamiento deberá establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio, con excepción de la reglamentación para el gobierno interior del Ayuntamiento.

Artículo 159.- La iniciativa se presentará ante el Secretario quien informará al cabildo en la sesión inmediata siguiente a la recepción de ésta,

Artículo 160.- Una vez informado el cabildo de la iniciativa, éste la turnará para su estudio y dictamen a la comisión de Gobernación y Reglamentos. Se podrán integrar a esta comisión solo para el estudio de la iniciativa y no para la votación del dictamen, los miembros del cabildo que la presentaron o aquellos que tengan interés en la materia que se esta reglamentando.

En un término de quince días naturales de haber sido turnada la iniciativa, la comisión de Gobernación y Reglamentos, remitirá el dictamen al secretario para ser integrada al orden del día de la sesión del cabildo posterior a la recepción del dictamen correspondiente.



Artículo 161.- La discusión y aprobación de los proyectos de Reglamentación Municipal deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual, para su validez, deberá contar con la aprobación de mayoría calificada, previo dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

Artículo 162.- En el supuesto de que el dictamen del reglamento no se apruebe por el cabildo, se regresará a la comisión para que ésta elabore un nuevo dictamen, el cual se presentará al cabildo con el mismo procedimiento y término que el primer dictamen.

Si por segunda ocasión el dictamen no es aprobado por el cabildo, ya no habrá de someterse a éste, si no hasta que hayan transcurrido treinta días de su última presentación.

Artículo 163.- Aprobado el reglamento o su modificación, el Presidente lo ordenará publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

TITULO VII
DE LAS SANCIONES, LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL
AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES

Artículo 164.- El Ayuntamiento puede imponer sanciones económicas a los integrantes del cabildo que dejen de asistir a una sesión sin justa causa.

Artículo 165.- Las sanciones referidas deben ser aprobadas por mayoría simple y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

CAPÍTULO II
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS



Artículo 166.- Los integrantes del 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 167.- 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.

Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

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

TITULO VIII
DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 169.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

Artículo 170.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, puede remover al



Secretario del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se derogan normas, reglamentos, resoluciones y acuerdos que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado.

Artículo Tercero.- Por acuerdo de Cabildo del Municipio de Tepoztlán; Morelos, se ordena su publicación para su conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.

Dado en la Sala de Cabildos a los catorce días del mes de Noviembre del año dos mil siete estando presentes en el Palacio Municipal los miembros de Cabildo de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepoztlán, Morelos.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LOS CC. INTEGRANTES
PRESIDENTE MUNICIPAL
PROFR. EFREN VILLAMIL DEMESA
SÍNDICO MUNICIPAL
PROFR. NAZARIO CASTAÑEDA MORALES
REGIDORA DE HACIENDA
C. MARTHA VICTORIA CONDE SÁNCHEZ
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL
C. MAURA BENITEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA DE EDUCACIÓN
PROFRA. DIANA MARÍA OLIMPIA ROBLES UBALDO
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS
DR. RENÉ QUIROZ CASTELÁN
REGIDO DE ECOLOGÍA**



**C. BRUNO BUENO MENDOZA
RÚBRICAS**