



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA**

### **OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2014/11/04  
2015/01/28  
2015/01/29  
H. Ayuntamiento Constitucional de Ayala, Morelos  
5257 "Tierra y Libertad"



## REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA

C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL, PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE AYALA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS  
FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 11,5 FRACCIÓN II, DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, DE  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
MORELOS; 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIÓN I, 60, 61 y 63, DE LA LEY  
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO:

Que las condiciones actuales de desarrollo del Municipio de Ayala, exigen contar  
con un instrumento jurídico eficaz que regule las acciones de gobierno y de la  
Administración Pública Municipal, que garantice institucionalmente la eficacia, la  
congruencia y la honestidad de las acciones.

Que es necesario simplificar estructuras y convertir cada Unidad Administrativa en  
forma articulada, en dependencias con responsabilidades claramente establecidas  
en este Reglamento, de manera que se evite la duplicidad de funciones y se  
asegure que las decisiones de gobierno se traduzcan en los resultados que la  
población demanda, trámites sencillos y ágiles y sobre todo, con la atención que  
se merece.

Que el gasto público se presupueste con base en programas que señalen  
objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución y que se pueda evaluar  
con toda oportunidad. Que como parte de una política de austeridad, es necesario  
racionalizar el gasto público y que exista mayor transparencia en su ejecución  
disminuyendo el gasto corriente, desplegando nuevas estrategias de gestión  
financiera para diversificar y obtener nuevas fuentes de financiamiento.

Que para lograr lo anterior, es necesario reformar la Administración Pública  
Municipal dotándola de una estructura orgánica racional, ágil, articulada y  
debidamente reglamentada, que permita la transparencia y la rendición de cuentas  
dejando atrás la opacidad.



El presente reglamento está dividido en dos partes: la primera, relativa al gobierno municipal y la segunda, a la Administración Pública.

En la primera parte, Gobierno Municipal, se hace referencia a la Instalación y Organización del Ayuntamiento, en el que se señalan la residencia, la entrega recepción de las administraciones entrante y saliente, los integrantes del Ayuntamiento; separando sus conceptos, atribuciones y funciones, el funcionamiento del Ayuntamiento, señalando los tipos de sesiones, citación para las mismas, discusiones, toma de Acuerdos y votaciones.

En el apartado relativo al Síndico, además de sus funciones como integrante del Cabildo se señalan sus atribuciones; así como las Unidades Administrativas que lo auxiliarán en su desempeño: la Consejería Jurídica, el Departamento de Patrimonio Municipal y el Juzgado Cívico.

Se incluye también un Capítulo referente a las Comisiones Municipales, tratándose de forma general, ya que se prevé la aprobación de un “Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Ayala”.

Por lo que respecta a la Planeación del Desarrollo, se incluye un capítulo en el cual se establecen las características que debe de contener tanto el Plan Municipal de Desarrollo como los diferentes Programas que de él se deriven; así como lo referente al Órgano de Participación Social, el COPLADEMUN.

La segunda parte relativa a la Administración Municipal, contiene las disposiciones relativas a su integración y a los ordenamientos que conceden atribuciones al Titular de la Administración: el Presidente Municipal. De igual forma, prevé la delegación de funciones que puede hacer el Presidente a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Se conserva a la Secretaría Municipal como la única secretaría de despacho, ya que de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal, solamente esta secretaría tiene la facultad de refrendar todos los documentos aprobados por el Cabildo y rubricados por el Presidente Municipal, única razón de la existencia de una secretaría de despacho. En consecuencia, se sustituye la Secretaría de Seguridad Pública y



Tránsito, por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil.

Se crea una Unidad Técnica de seguimiento a las demandas populares, que tendrá a su cargo el proceso de planeación y su titular, fungirá como coordinador del COPLADEMUN, Organismo de Participación Social a través del cual se lleva a cabo la consulta popular.

En el desarrollo del Título relativo a la Organización Administrativa, en el Capítulo I se describen cada una de las Dependencias y Entidades, su objeto, las facultades y atribuciones del titular, así como las unidades administrativas que las integran.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

## **“REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA”**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Ayala y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Ayala y de las Dependencias y Organismos que integran la Administración Pública Municipal, en los términos señalados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 2.-** La Administración Pública Municipal, se regula por los Acuerdos y resoluciones de Cabildo como asamblea suprema deliberante y por el Presidente Municipal, con las facultades ejecutivas que la Ley le confiere.



Por lo que en todo momento y para lo no previsto en el Presente Reglamento, esto se resolverá mediante Acuerdo del Cabildo.

## **CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado del gobierno y de la Administración Pública Municipal, por el cual, se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio.

El Ayuntamiento constituido conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Morelos, así como de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es el representante del Municipio de Ayala y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado no habrá autoridad intermedia.

**Artículo 4.-** La elección de los miembros del Ayuntamiento, así como los requisitos que deben satisfacer, se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución Política y el Código Electoral del Estado.

**Artículo 5.-** El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

## **CAPÍTULO III DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento del Municipio de Ayala, Morelos, residirá en la Cabecera Municipal del mismo y sólo por Decreto del Congreso, podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del Municipio.

Tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.



**Artículo 7.-** El día primero de enero del año posterior a su elección, el Ayuntamiento electo celebrará Sesión Pública y Solemne de Cabildo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 8.-** Si en el acto de instalación no estuviere presente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Síndico, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

**Artículo 9.-** Cuando uno o más miembros del Ayuntamiento entrante no se presentasen al acto de protesta sin acreditar justa causa para ello, se resolverá en términos de lo que al respecto dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

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

#### **CAPÍTULO IV DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN**

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento saliente, deberá hacer la entrega formal de inventarios e informes relativos al patrimonio mobiliario e inmobiliario, recursos humanos y financieros; archivos administrativos, fiscales y legales; obras públicas, derechos y obligaciones que el gobierno municipal ejerza; así como informes sobre los avances de Programas, Convenios y Contratos de gobierno pendientes o de carácter permanente, dentro de los quince días posteriores a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; esta entrega se realizará siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.

La verificación y validación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus anexos, deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir del acta de entrega.



Si el Ayuntamiento saliente se negara a hacer la entrega, la Comisión que señala el artículo 24, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, levantará el acta correspondiente dando aviso con ella al Congreso del Estado, que resolverá lo conducente.

Del acta que se levante, así como de las observaciones formuladas, se entregará copia a la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado. En el último año de ejercicio constitucional, el Ayuntamiento saliente deberá prever en el Presupuesto de Egresos una partida especial en el proceso de entrega recepción.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento de Ayala se integra de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente Municipal;
- II.- Un Síndico, y
- III.- Nueve Regidores.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DEL PRESIDENTE**

**Artículo 12.-** El Presidente Municipal, es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como superior jerárquico de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; es el responsable directo del funcionamiento administrativo, político y jurídico de la Administración Pública Municipal y el encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

**Artículo 13.-** El Presidente Municipal, de conformidad con el artículo anterior y como representante político, jurídico y administrativo, deberá residir en la Cabecera Municipal durante el lapso de su período constitucional y como ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tendrá en el desempeño de su encargo las facultades, obligaciones y prohibiciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Bando





de Policía y Gobierno del Municipio de Ayala, Morelos, así como otras disposiciones que regulen el presente Reglamento; así mismo, los Reglamentos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las Dependencias y Organismos que establezcan las leyes, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 15.-** En cualquier tiempo y para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, así como de los Órganos Administrativos y comisiones que la Ley establece.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL SÍNDICO**

**Artículo 16.-** El Síndico es miembro del Ayuntamiento, que además de sus funciones como integrante del Cabildo, tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio; así como la supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento; teniendo además, las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los Reglamentos y normas que estén vigentes;
- II. Con el apoyo de la Consejería Jurídica Municipal, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;
- III. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal;
- IV. Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndolas inmediatamente al Agente del Ministerio Público correspondiente, así como el o los detenidos relacionados con la misma; así mismo y cuando se trate de asuntos de violencia familiar, solicitar la inmediata intervención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia





Municipal y de la policía preventiva municipal, para que de manera preventiva realice un seguimiento del asunto para proteger a la víctima.

V. Con el apoyo del Departamento de Archivo y Patrimonio Municipal, formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del Municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad;

VI. Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la Tesorería e informe de los resultados al Ayuntamiento;

VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto, presidiendo las mismas cuando no asista el Presidente;

VIII. Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades, ingresen a la Tesorería y se emita el comprobante respectivo;

IX. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de la Propiedad Inmobiliaria del Estado; y

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

**Artículo 17.-** Los Síndicos no podrán desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes o derechos municipales, sin la autorización expresa que en cada caso les otorgue el Ayuntamiento.

**Artículo 18.-** El Síndico coordinará, supervisará, y vigilará al Juzgado Cívico, a cuyos titulares el Presidente Municipal les delegará las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS REGIDORES**

**Artículo 19.-** Los Regidores representan a la comunidad y su misión es la de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los



asuntos del Municipio, vigilando que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 20.-** Los Regidores son representantes populares integrantes del Ayuntamiento y están investidos de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; independientemente de lo anterior, podrán desempeñarse como consejeros del Presidente Municipal y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden; así como las funciones específicas que les confiera expresamente el Ayuntamiento.

Así mismo, deberán informar al Ayuntamiento trimestralmente de sus actividades de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

**Artículo 21.-** Se denomina Sesión de Cabildo, a cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno como Asamblea Suprema Deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 22.-** Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales tomará sus decisiones, vía Acuerdos 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 el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

**Artículo 23.-** Las Sesiones de Cabildo serán:

I.- Ordinarias;



II.- Extraordinarias, y  
III.- Solemnes.

**Artículo 24.-** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una cada quince días. Los miembros del Ayuntamiento, podrán pedir que se incluyan en el orden del día de una sesión ordinaria, los asuntos de la competencia de ese cuerpo en que tengan interés, siempre que entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud cuarenta y ocho horas antes del día señalado para que la sesión se celebre. De igual forma, deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales. El Ayuntamiento determinará cada año, el calendario de sesiones ordinarias a celebrar.

Las sesiones serán declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera. Así mismo, las sesiones ordinarias podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para agotar los asuntos correspondientes, siempre que medie la moción del Presidente Municipal o del cincuenta por ciento más uno de los asistentes.

**Artículo 25.-** Las sesiones extraordinarias son las que se celebran cuando algún asunto urgente lo requiere. Para ello, bastará la solicitud del Presidente Municipal o cuando menos una tercera parte de sus integrantes, quienes presentarán una solicitud por escrito al Secretario Municipal en la que especificarán los asuntos a tratar. En estas sesiones únicamente se tratarán los asuntos que dieron origen a la celebración de la sesión.

**Artículo 26.-** Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate.

Serán sesiones solemnes:

- I.- La toma de protesta del Ayuntamiento;
- II.- La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III.- Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurran los miembros del poder público federal, estatal, de otros Municipios o de autoridades de otros países;
- IV.- En las que se haga entrega de algún premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar, y



V.- Las que se celebren para la conmemoración de aniversarios históricos o cívicos.

**Artículo 27.-** Las sesiones de cabildo se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal, previa citación formulada por el Secretario Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 106, fracción III, del presente ordenamiento.

**Artículo 28.-** El público asistente a las sesiones de cabildo, deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto y aún imponerles arresto administrativo, sin perjuicio de ponerlo a disposición de la autoridad competente por la comisión de un delito, si fuere el caso.

**Artículo 29.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo 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, y
- II.- Cuando los asistentes no guarden el orden debido; para lo cual, el Presidente Municipal con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal y en el presente Reglamento, les hará un exhorto para que abandonen el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** Las sesiones se celebrarán en el salón del Cabildo del Palacio Municipal o cuando la solemnidad del acto lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal fin, siempre y cuando sea dentro del territorio del Municipio.

**Artículo 31.-** En la sesión, el Secretario Municipal dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:

- I.- Pase de lista de asistencia;
- II.- Declaratoria de quórum y de la apertura de la sesión;



- III.- Lectura del orden del día, correspondiente a la sesión;
- IV.- Se proporcionarán con anterioridad a los miembros del Ayuntamiento, copias de la correspondencia y de los asuntos a tratar en la sesión, así como también copias de las actas de la sesión anterior, para que oportunamente formulen por escrito las sugerencias de corrección, en el término señalado en el artículo 106, fracción III, del presente Reglamento;
- V.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior, de la que previamente se recibirán las sugerencias que formulen los miembros del Ayuntamiento para su corrección, consultándose sobre su aprobación o modificación, en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes;
- VI.- Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VII.- Asuntos específicos a tratar por las Comisiones Municipales;
- VIII.- Asuntos generales, y
- IX.- Clausura de la sesión.

**Artículo 32.-** Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones, desde el inicio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse asistencia o que no se integre durante el desarrollo de la misma.

**Artículo 33.-** Los titulares de las dependencias administrativas, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento, por acuerdo del mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

**Artículo 34.-** Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán los mismos derechos y obligaciones, sus acuerdos serán tomados por mayoría simple de votos, salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determinen una forma de votación diferente.

**Artículo 35.-** En los términos del artículo 41, fracción III, inciso c), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la falta de asistencia de un miembro del Ayuntamiento a cinco sesiones consecutivas del Cabildo, sin causa justificada, obliga al Ayuntamiento a notificar de dicha falta al Congreso del



Estado de Morelos, a efecto de determinar lo que conforme a derecho proceda, llamándose en su caso al suplente respectivo.

## **CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES**

**Artículo 36.-** El Presidente Municipal, presidirá las sesiones del Ayuntamiento, dirigirá los debates y solicitará al Secretario la información necesaria para la deliberación de los asuntos. En su ausencia, presidirá el Síndico.

**Artículo 37.-** Instalada la sesión, serán discutidos en su caso, los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

**Artículo 38.-** Al aprobarse el orden del día, se entrará al estudio y resolución de los asuntos planteados, siguiendo la secuencia establecida en dicha orden; en el supuesto de que previamente se hayan circulado documentos de los asuntos a tratar, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los mismos.

**Artículo 39.-** 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 en que lo soliciten. En la primera ronda, los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos como máximo.

**Artículo 40.-** Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. A petición de cualquiera de los integrantes del Cabildo, si así lo consideran necesario, aprobarán una ronda más por acuerdo del propio Cabildo.



En la segunda o tercera ronda de oradores, éstos participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos en la segunda y de dos en la tercera.

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

**Artículo 41.-** En el supuesto que nadie pida el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

**Artículo 42.-** En el caso de las deliberaciones, los integrantes del Cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Cabildo, así como realizar alusiones personales u ofensas que pudiesen 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 43.-** 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 44.-** 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 45.-** 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 Cuerpo Edilicio.

**Artículo 46.-** 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 47.-** 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 48.-** Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quien se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del promotor no podrá durar más de dos minutos.

**Artículo 49.-** 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 50.-** 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 51.-** 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 52.-** No se pondrá a discusión asunto alguno en ausencia del titular de la Comisión del ramo respectivo, o en su caso del autor de la propuesta, salvo que por la urgencia del asunto sea inmediata su resolución. En caso de propuestas de una comisión formada por varios miembros del Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

**Artículo 53.-** 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 54.-** En cualquier momento de la discusión, podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

**Artículo 55.-** 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 56.-** El Presidente Municipal 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.

### **CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 57.-** Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, se tomarán por mayoría simple de votos salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determinen una forma de votación diferente y no podrán ser revocados, sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley.

En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El sentido de las votaciones será a favor o en contra, no estarán permitidas las abstenciones, salvo el caso señalado en el artículo 60 del presente ordenamiento.



Por mayoría simple se entenderá el voto de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento asistentes, y mayoría calificada, a las dos terceras partes en similares condiciones.

**Artículo 58.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I.- Votación Económica: que consiste en levantar la mano los que aprueben;
- II.- Votación Nominal: que consiste en preguntar a cada uno de los miembros del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no, y
- III.- Votación Secreta: que consiste en emitir el voto en cédulas y que se depositarán sin leerlas en un recipiente transparente que al efecto se colocará en la mesa, procediendo al recuento de la votación y a manifestar el resultado de la misma en voz alta.

**Artículo 59.-** Las votaciones se harán regularmente en forma económica, pero en cualquier momento, previa consulta al Cabildo se indicará que la votación se realizará en forma nominal o secreta.

**Artículo 60.-** Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo en los casos en que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio personal en un asunto a discusión o algún interés en el asunto de que se trata o fuere pariente dentro del tercer grado, por consanguinidad o por afinidad de la persona interesada, casos en los cuales, no podrá votar ni intervenir en las discusiones. Tampoco lo hará quien hubiera sido o fuera apoderado de alguna de las partes que intervinieron en dicho asunto.

**Artículo 61.-** Los Acuerdos y Reglamentos legalmente tomados, sólo podrán revocarse por acuerdo del Ayuntamiento en sesión en que se encuentren presentes un mínimo de tres cuartas partes de sus miembros y con la votación de las dos terceras partes del pleno; además de observar lo dispuesto en el artículo 57 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**



**Artículo 62.-** El Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria de Cabildo, que se efectuará al día siguiente de la instalación del mismo, determinarán las Comisiones Municipales de acuerdo a sus necesidades, las cuales no podrán ser menores que las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; además, se deberá tomar en consideración el perfil e instrucción de los Regidores. Dichas Comisiones se encargarán del estudio, examen y propuesta de solución de los problemas que se presenten, en relación con el ramo de la Administración Pública Municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Las Comisiones de referencia, serán colegiadas y permanentes, debiendo en la misma sesión, designar a los titulares de cada una de ellas. Las Comisiones que se designen a los miembros del Ayuntamiento serán irrenunciables, salvo causa grave justificada, así calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento.

Con el objeto de atender asuntos específicos según las necesidades del Municipio, los Ayuntamientos están facultados para constituir Comisiones Temporales. En la asignación de las Comisiones, se deberá respetar el principio de equidad; los Regidores deberán tener asignada cuando menos una comisión, y será el Ayuntamiento, quien haga dicha asignación. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, estas Comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 63.-** A partir de su designación, los titulares de las Comisiones deberán informar trimestralmente y por escrito al Ayuntamiento de las actividades encomendadas.

**Artículo 64.-** Los asuntos que no se hubieran encomendado expresamente a una Comisión, quedarán al cuidado y atención del Presidente Municipal.

**Artículo 65.-** Con el objeto de atender otras materias no previstas o en su caso asuntos específicos, según las necesidades del Municipio, los Ayuntamientos están facultados para constituir otras comisiones, que podrán ser permanentes, transitorias y especiales.



**Artículo 66.-** El Síndico y los Regidores desempeñarán las comisiones permanentes, transitorias y especiales para las que fueren nombrados por el Ayuntamiento conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Así mismo, formarán parte de órganos, organismos o comités relacionados con la Administración Municipal, para los que fueren designados durante el ejercicio de sus cargos.

**Artículo 67.-** En el acuerdo de creación de Comisiones no previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento señalará su integración, la materia y plazo de su actuación, así como la forma y términos de su desempeño.

**Artículo 68.-** Para el desempeño de sus funciones, los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo necesario, en los términos previstos en el Presente Reglamento.

**Artículo 69.-** Las Comisiones fundamentarán por escrito sus propuestas y concluirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas, que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

**Artículo 70.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 71.-** El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Ayala.

**Artículo 72.-** Corresponde al Ayuntamiento la formación, aprobación, expedición, derogación, abrogación, adición, y en general, toda reforma de los Reglamentos municipales respectivos.

**Artículo 73.-** Corresponde el derecho de presentar los proyectos de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de



observancia general y demás normas de competencia municipal, a las siguientes personas:

- I.- Presidente Municipal;
- II.- Síndico, y
- III.- Regidores.

**Artículo 74.-** Los habitantes del Municipio de Ayala, podrán presentar sus propuestas de creación o de reformas a las disposiciones reglamentarias municipales o de reformas a las mismas, a través de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 75.-** 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 76.-** 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 la mayoría calificada, previo dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, auxiliada por la Dirección Jurídica Municipal y Legislación, para su aprobación en primera instancia.

**Artículo 77.-** Cuando un reglamento fuere aprobado o en su caso reformado, el Secretario Municipal refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**



**Artículo 78.-** Son Autoridades Auxiliares en el Municipio, los Ayudantes Municipales; su elección, designación y remoción se harán como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el Reglamento que para tal efecto emita el Ayuntamiento.

En el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, se destinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen las Autoridades Auxiliares Municipales.

**Artículo 79.-** En caso de falta temporal o definitiva de las autoridades auxiliares, entrará en funciones el respectivo suplente; a falta de éste, quien designe temporalmente el Presidente Municipal, a reserva de informar al Ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

**Artículo 80.-** El Municipio de Ayala, cuenta con las siguientes Ayudantías:

1. Abelardo L. Rodríguez
2. Ahuehueyo
3. Anenecuilco
4. Apatlaco
5. Benito Juárez
6. Buenavista
7. Col. Constancio Farfán
8. Col. Emiliano Zapata "Chivatero"
9. Col. Leopoldo Heredia
10. Chinameca
11. Ejidal Rafael Merino
12. El Salitre
13. El Vergel
14. Huacatlaco
15. Huitzililla
16. Jaloxtoc
17. Loma Bonita
18. Moyotepec
19. Niños Héroes
20. Olintepepec





21. Palo Blanco
22. Rafael Merino "San Antonio"
23. San Vicente de Juárez "Las Piedras"
24. Tecomalco
25. Tenextepango
26. Tlayecac
27. Unidad Habitacional 10 de Abril
28. Unidad Habitacional Mariano Matamoros y,
29. Cd. Ayala (Cabecera Municipal)

Por cada Ayudantía existirá un Ayudante.

**Artículo 81.-** Las Autoridades Auxiliares, tendrán las atribuciones que les asigna la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las que les conceda el Ayuntamiento, las que en su favor delegue el Presidente Municipal y las que les otorguen otras disposiciones legales o reglamentarias (Reglamento de autoridades auxiliares).

**Artículo 82.-** Es responsabilidad primordial de las autoridades auxiliares, en coordinación con las demás autoridades mantener el orden público, garantizar la convivencia pacífica de los habitantes, cuidar de la eficaz y oportuna prestación de los servicios públicos, la supervisión y canalización de la obra pública municipal en la jurisdicción territorial que se les asigne.

**Artículo 83.-** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, las autoridades auxiliares practicarán recorridos periódicos dentro de su jurisdicción, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se prestan los servicios públicos; así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones públicas y en su caso, podrán plantear posibles soluciones a los problemas expuestos.

**Artículo 84.-** Los habitantes podrán presentar quejas e información respecto a la prestación de los servicios públicos y a la irregularidad de la actuación de los servidores públicos municipales. Las autoridades auxiliares organizarán la recepción de quejas o denuncias, las que canalizarán a las instancias legalmente competentes, debiendo contestar por escrito a los particulares de las resoluciones emitidas. Las quejas o denuncias anónimas no producirán efecto legal.



### **Artículo 85.-** Los Ayudantes Municipales no pueden:

- I.- Cobrar contribuciones municipales;
- II.- Autorizar ningún tipo de concesión, licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;
- III.- Mantener detenida a persona alguna;
- IV.- Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal;
- V.- Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- VI.- Otorgar constancias de posesión, y
- VII.- Hacer lo que no esté previsto en este Reglamento y en otros ordenamientos municipales.

## **CAPÍTULO II** **DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**Artículo 86.-** El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que se constituyan y operen los Consejos de Participación Social, que ordenen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y otras leyes; así como las que determine el Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos.

**Artículo 87.-** Los Consejos Municipales de Participación Social, son el instrumento que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad, así como los esfuerzos de la administración pública en las acciones inherentes al gobierno municipal.

**Artículo 88.-** Los Consejos Municipales de Participación Social tendrán como objetivo fundamental, establecer espacios de participación de la comunidad para su propio desarrollo y la propuesta de los programas de acción que realice la administración municipal. Atenderán a la estructura sectorial, territorial e institucional y deberán, integrar en forma honorífica a miembros de las diversas organizaciones y agrupaciones civiles representativas de la comunidad y ciudadanos interesados; serán la instancia de participación a nivel local que presenta propuestas integrales de desarrollo comunitario ante el COPLADEMUN.



Su integración y funcionamiento se regirá por los reglamentos que al efecto se emitan.

**Artículo 89.-** Los Consejos a que se refiere el artículo anterior, tendrán la competencia siguiente:

- I.- Participar en la conformación del Comité de Planeación para el Desarrollo, según lo establezcan las leyes y reglamentos;
- II.- Analizar la problemática del sector territorio o materia que les corresponda para proponer proyectos viables de ejecución;
- III.- Dar opinión al Ayuntamiento en la formulación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en las materias de su competencia;
- IV.- Participar en el proceso y formulación de planes y programas municipales en los términos descritos anteriormente;
- V.- Coadyuvar en el cumplimiento eficaz de planes y programas municipales;
- VI.- Promover la consulta e integrar a la sociedad con las dependencias y entidades municipales;
- VII.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en tareas de beneficio colectivo;
- VIII.- Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- IX.- Establecer y desarrollar un programa permanente y periódico de información, tanto hacia el Ayuntamiento como hacia la comunidad, sobre el avance e impacto de programas y la participación del Consejo, y
- X.- Las demás que señalen los reglamentos.

## **TÍTULO CUARTO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 90.-** El Plan de Desarrollo Municipal fijará los objetivos generales, estrategias y prioridades para el desarrollo sustentable del municipio, teniendo siempre como principios la equidad social, el respeto y la preservación del medio ambiente, del patrimonio histórico, de la imagen urbana, del trabajo colectivo, de la



protección civil, de la cultura, de la seguridad de la población y todo lo que tenga que ver con la promoción de las costumbres y tradiciones del municipio.

**ARTÍCULO 91.-** El Plan de Desarrollo Municipal, deberá de considerar las necesidades que la población del municipio exprese a través de un proceso de consulta, que se llevará a cabo en el seno del COPLADEMUN, las que habrán de analizarse y traducirse en programas; los cuales, deberán ser congruentes con los planes y programas nacionales y estatales.

**ARTÍCULO 92.-** El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de el se deriven, serán revisados con la periodicidad que sea necesario, siempre y cuando lo apruebe el Cabildo, procurando siempre su difusión más amplia.

**ARTÍCULO 93.-** Una vez aprobado por el Cabildo el Plan Municipal de Desarrollo y los programas respectivos, se publicarán en el Periódico Oficial "Tierra Y Libertad", para su observancia obligatoria.

**ARTÍCULO 94.-** Para la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de el se derivan, las acciones podrán coordinarse mediante la celebración de convenios de desarrollo con el Gobierno Federal, Estatal y otros Ayuntamientos, así como universidades y otros organismos reconocidos de acuerdo con la Ley Estatal de Planeación.

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

### **CAPÍTULO I** **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 95.-** El objeto del presente título es regular el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Ayala, la cual se integra por dependencias y entidades, así como por las Juntas, Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento como organismos auxiliares del mismo.

**Artículo 96.-** El Presidente Municipal tendrá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del



Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás Leyes, Reglamentos y Disposiciones vigentes aplicables.

**Artículo 97.-** El Presidente Municipal, podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, salvo aquellas que la Constitución Federal, la Local, las Leyes y los Reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

Para el despacho de los asuntos que competen al Presidente Municipal, éste se auxiliará de las siguientes dependencias y entidades:

**A).- Dependencias:**

- I.- Secretaría Municipal;
- II.- SECRETARÍA DE SEGURIDAD Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil;
- III.- Dirección General de Gobierno;
- IV.- Tesorería Municipal;
- V.- Contraloría Municipal;
- VI.- Dirección de Administración;
- VII.- Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Ecología;
- VIII.- Dirección General de Desarrollo Económico y Social;
- IX.- Dirección de Planeación y Desarrollo;
- X.- Dirección Jurídica;
- XI.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII.- Dirección de Instancia de la Mujer;
- XIII.- Oficialía 01 del Registro Civil.
- XIV.- Comunicación Social;
- XV.- Coordinador de Asesores;
- XVI.- Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública;
- XVII.- Cronista Municipal;

**B).- Organismos Públicos Descentralizados:**

- I.- Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Ayala, Morelos.

Los titulares de dichas dependencias y entidades, serán designados en la forma y términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.



Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, al entrar a desempeñar sus cargos harán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como todos aquellos servidores públicos que ocupen cargos considerados de confianza, sean de mando superior o medio, deberán atender de tiempo completo las funciones de su encargo y no podrán desempeñar empleos o trabajos particulares que motiven conflictos de intereses en relación a sus atribuciones.

Los servidores públicos del Ayuntamiento de Ayala, sus Organismos Públicos Descentralizados que ocupen cargos considerados de confianza, no podrán desempeñar otro empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, por el que disfruten de sueldo, con excepción de la docencia.

Tampoco podrán desempeñar durante su encargo trabajos o empleos que las leyes prohíban.

Todos los servidores públicos encargados de la Administración Pública Municipal, están impedidos para el ejercicio de su profesión fuera de las actividades propias de su función, a excepción de aquellos casos en los que tengan un interés personal directo.

Ningún nombramiento para servidor público de la administración pública municipal, centralizada y descentralizada, podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad, segundo por afinidad o en personas con parentesco civil de los servidores públicos que hagan la designación o del área de los mismos.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo se sancionará administrativamente, sin perjuicio de la aplicación de otras leyes.



**Artículo 98.-** Para ser titular de la Secretaría Municipal, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, se deberán satisfacer los requisitos que para dichas dependencias establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 99.-** Para ser titular de cualquier dependencia, exceptuando las que refiere el artículo anterior, se requiere:

- I.- Ser morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Haber cumplido 25 años como mínimo;
- III.- Poseer capacidad administrativa, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo, a juicio del Ayuntamiento, y
- IV.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales, además de no estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos por cualquiera de los órganos de control de los tres niveles de gobierno.

**Artículo 100.-** Las dependencias y entidades municipales, están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran y a facilitar la información necesaria del ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 101.-** Corresponderán a los titulares de las dependencias y entidades, las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este Reglamento; asimismo, auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, así como sus correspondientes reformas.

**Artículo 102.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades de acuerdo a las directrices que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 103.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, podrán delegar por escrito debidamente fundado y motivado, en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de su dependencia, en sus subalternos, las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquellas que las disposiciones legales señalen que deban ser ejercidas directamente por ellos.





**Artículo 104.-** Corresponde a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas, dentro de las actividades de su competencia:

- I.- Ejercer las atribuciones que les confiere este Reglamento;
- II.- Diseñar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos;
- III.- Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;
- IV.- Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, de las actividades desarrolladas por la dependencia o entidad a su cargo;
- V.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, los anteproyectos de programas anuales de actividades;
- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia o entidad a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;
- VII.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- VIII.- Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia o entidad a su cargo;
- IX.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás dependencias;
- X.- Recibir en acuerdo ordinario a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XI.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia o entidad a su cargo;
- XII.- Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las Unidades Administrativas que se le adscriben;
- XIII.- Observar, coordinar, cumplir y hacer cumplir, en las unidades administrativas a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XIV.- Presentar al Tesorero Municipal, para los trámites correspondientes, el proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo dentro de la segunda quincena del mes de Septiembre de cada año;



- XV.- Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y este Reglamento;
- XVI.- Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas;
- XVII.- Acordar con el superior jerárquico los nombramientos y remoción de los titulares de las Unidades Administrativas;
- XVIII.- Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- XIX.- Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo; así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- XX.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- XXI.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como los Programas operativos Anuales y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- XXII.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo, y
- XXIII.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales, el Presidente Municipal y el Cabildo.

**Artículo 105.-** El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia que surgiere sobre la competencia de las dependencias y entidades municipales.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

**Artículo 106.-** El Secretario Municipal se encargará del despacho de los asuntos de carácter administrativo y oficial, auxiliando en sus funciones al Presidente Municipal; además de mantener la estabilidad política y social en el Municipio, en corresponsabilidad con el Cuerpo Edilicio y otras Áreas o Unidades



Administrativas del Ayuntamiento, teniendo para tal efecto, las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del Ayuntamiento;
- II.- Controlar la correspondencia oficial dirigida al Presidente Municipal y al Ayuntamiento y dar cuenta, con todos los asuntos al Presidente para acordar su trámite;
- III.- Convocar por escrito y enviar el orden del día a los miembros del Ayuntamiento para las Sesiones de Cabildo con cuarenta y ocho horas de anticipación, anexando la información de los asuntos a tratar;
- IV.- Estar presente en todas las Sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas al concluir cada una de ellas;
- V.- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del archivo municipal, en los términos expuestos por la legislación y reglamentos aplicables;
- VI.- Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal y supervisar su debido cumplimiento;
- VII.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y en su caso, difundirlas entre los habitantes del municipio;
- VIII.- Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las Leyes al Presidente Municipal, o que les correspondan de acuerdo a los convenios que para tal efecto celebren;
- IX.- Observar y hacer cumplir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emitidos por el Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz desarrollo de los asuntos;
- X.- Bajo la autorización y supervisión del Síndico, formular el inventario general y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a identificación, valor y destino de los mismos;
- XI.- Certificar, autorizar con su firma y publicar todos los reglamentos y disposiciones emanadas el Ayuntamiento;
- XII.- Certificar con su firma copias de las actas que se levanten de las sesiones de Cabildo y entregarlas a cada uno de los Regidores y Síndico, cuando así le sea requerido en el término señalado en la Ley Orgánica Municipal;



XIII.- Se delega la facultad a las Direcciones Generales y Directores de Área para Instaurar los Procedimientos Administrativos que sean procedentes, de conformidad con sus reglamentos respectivos y la Ley de Procedimiento Administrativo Vigente en el Estado;

XIV.- Bajo la instrucción del Presidente Municipal, integrar el Consejo de Información Clasificada, que será el órgano colegiado que se encargará de resolver sobre la información que deberá considerarse como reservada y confidencial, así como para atender y resolver los requerimientos de las unidades administrativas y de la ciudadanía en general;

XV.- Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal;

XVI.- Instrumentar los elementos metodológicos que propicien la participación organizada de la ciudadanía y sistematicen la ejecución de sus respectivas funciones de planeación y control de la evaluación;

XVII.- Coordinar el diseño y funcionamiento del sistema municipal de planeación democrática y participativa;

XVIII.- Intervenir en auxilio o coordinación de las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas, para atender a las asociaciones religiosas;

XIX.- Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las disposiciones reglamentarias Municipales y las que dicten el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 107.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Departamento de Oficialía de Partes.

II.- Junta de Reclutamiento.

III. Departamento de Seguimiento y Acuerdos.

IV.- Unidad de Información Pública.

### **CAPÍTULO III**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO**

**Artículo 108.-** A la Dirección General de Gobierno le corresponde las siguientes atribuciones:



- I.- Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la Administración Municipal;
- II.- Elaborar Programas de Acciones Municipales que tiendan a brindar Seguridad Social a la comunidad;
- III.- Organizar en coordinación con los habitantes de las Comunidades, Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio, la integración de juntas vecinales;
- IV.- Dar atención a las juntas vecinales de los diversos sectores del Municipio para captar las necesidades de cada colonia en cuanto a Servicios Públicos o requerimiento de conservación y/o mantenimiento de Áreas Públicas;
- V.- Representar al Presidente Municipal en eventos sociales, cuando así lo amerite;
- VI.- Establecer las relaciones que correspondan con los diversos partidos políticos y demás Organizaciones Sociales o Políticas existentes en el Municipio;
- VII.- Hacerse cargo del Proceso de Autorización para permisos de espectáculo y diversiones Públicas de cualquier tipo en el Municipio, en Coordinación con la Presidencia Municipal;
- VIII.- Dar autorización de permisos que tengan que ver con lo relacionado a la publicidad que se puede utilizar para cualquier espectáculo o diversión pública, calificando su costo de acuerdo con lo que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Ayala que esté vigente y remitir el pago a la Tesorería Municipal de inmediato;
- IX.- Vigilar el desarrollo de los espectáculos y diversiones públicas que se efectúen en el Municipio en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, la Dirección de Licencias y Reglamentos y la Coordinación de Protección Civil;
- X.- Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones legales en materia Industrial, Profesional, Comercial y de Servicios, así como las de Protección Civil;
- XI.- Ordenar y acordar el control, verificación e inspección de la actividad Comercial, Industrial, Profesional y Prestadora de Servicios que se realicen en el Territorio Municipal;
- XII.- Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos, detonantes y pirotecnias;



- XIII.- Elaborar sus Manuales de Organización y Operación;
- XIV.- Deberán elaborar y aplicar sus Manuales de Organización y de Procedimientos.

Las demás que encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Manual de Organización y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 109.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General de Gobierno, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas:

- I.- Enlace de Colonias y Poblados.
- II.- Departamento de Atención y Seguimiento a la Demanda Ciudadana.
- III.- Departamento de Asuntos Indígenas y Migratorios.

#### **CAPÍTULO IV** **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 110.-** La Dirección de Planeación y Desarrollo, se encargará de concertar los recursos Federales, Estatales y Municipales para elaborar proyectos que le permitan al Presidente Municipal presentar una respuesta a la Demanda Ciudadana, manteniendo así la estabilidad Política, Económica y Social del Municipio de Ayala. Para el desempeño de sus funciones, deberá mantener una estrecha relación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales.

**Artículo 111.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo.

- I.- Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones tomadas por el Presidente Municipal que se relacionen con los programas sectoriales y los programas operativos anuales.
- II.- Dar cuenta de inmediato al Presidente Municipal de los casos que demandan soluciones urgentes.
- III.- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las diversas dependencias municipales, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponde.



IV.- Establecer los métodos, formas y requisitos que le solicite el Presidente Municipal para el adecuado funcionamiento de la dependencia, en los términos de la ley y en coordinación con las dependencias gubernamentales competentes en el estado.

V.- Establecer las bases para la programación y su coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno estatal, federal o de otros órdenes de gobierno.

VI.- Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos del Presidente Municipal con la ciudadanía y con las dependencias municipales, estatales y federales;

VII.- Participar en las diversas comisiones y comités que se integren por acuerdo del Presidente Municipal;

VIII.- Realizar reuniones periódicas con los titulares de las diferentes dependencias municipales, para conocer el avance de sus programas;

IX.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Presidente Municipal.

X.- Servir de enlace con grupos y organismos de la sociedad civil del Municipio y facilitar su interacción con las dependencias municipales.

XI.- Solicitar el Programa de Trabajo anual a cada una de las áreas del H. Ayuntamiento.

XII.- Coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

XIII.- Coordinar junto con la Secretaría Municipal todo lo concerniente a la realización del Informe de Gobierno Municipal.

**Artículo 112.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Desarrollo se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Subdirección Operativa;

a).- Departamento de Evaluación y Seguimiento;

b).- Departamento de Participación Ciudadana y COPLADEMUN.

## **CAPÍTULO V DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**





**Artículo 113.-** A la Tesorería Municipal y Administración le corresponde, además de las Atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;
- II.- Diseñar la política hacendaria y racionalidad en la aplicación de los recursos públicos en todas las áreas de la administración municipal y elaborar el Programa Financiero Público integrado por el Proyecto de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;
- IV.- Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V.- Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- VI.- Llevar por sí mismo la caja de tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VII.- Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesario para la formulación del Presupuesto de Egresos y del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley General de Hacienda Municipal y demás leyes aplicables;
- VIII.- Verificar, en coordinación con el Síndico, que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal, informando mensualmente al Síndico los montos recaudados por estos conceptos;
- IX.- Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- X.- Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que les sean comunicados en los términos de este Reglamento;



- XI.- Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior;
- XII.- Presentar diariamente al Presidente Municipal un estado general de caja;
- XIII.- Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XIV.- Se delega la facultad al Director General de Desarrollo Económico y Social Municipal para que integre y actualice día con día el Padrón de Contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a éstos en coordinación con la Departamento de Licencias de Funcionamiento y Mercados, y que a través de la Dirección de Ingresos dependiente de esta Tesorería y Administración, se realizará la Fiscalización del Padrón de Contribuyentes debiendo rendir un informe de manera mensual del Departamento de Licencias de Funcionamiento y Mercados.
- XV.- Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;
- XVI.- Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Municipio;
- XVII.- Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre el estado que guarde;
- XVIII.- Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;
- XIX.- Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la Tesorería;
- XX.- Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;
- XXI.- Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la hacienda pública municipal;
- XXII.- Integrar la cuenta pública anual del Municipio dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año, para los efectos legales respectivos;
- XXIII.- Cuidar que los asuntos de la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;
- XXIV.- Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, antes del veinte de enero de cada año;



- XXV.- Formular y presentar mensualmente al Ayuntamiento el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y presentar en tiempo y forma el Corte de Caja y la Cuenta Pública correspondiente;
- XXVI.- Proporcionar los recursos para la realización del pago de nómina del personal que labora en el Ayuntamiento;
- XXVII.- Custodiar los valores del Ayuntamiento;
- XXVIII.- Establecer un sistema de evaluación y avances de programas;
- XXIX.- Dar asesoría de carácter fiscal a los miembros del Ayuntamiento que la soliciten, para el eficaz desempeño de sus comisiones y atribuciones, así como a las dependencias del Ayuntamiento que así lo soliciten;
- XXX.- Establecer y mejorar los sistemas administrativos y revisar los métodos y procedimientos de trabajo para la propia Tesorería;
- XXXI.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- XXXII.- Tramitar y resolver los recursos administrativos de naturaleza fiscal que corresponda conocer a la propia Tesorería, al Presidente Municipal o al Ayuntamiento;
- XXXIII.- Presentar avisos, declaraciones fiscales y atención de solicitudes de compulsas que emitan las autoridades fiscales;
- XXXIV.- Establecer mecanismos para el pago electrónico de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, así como para la generación de los formatos aprobados para el pago correspondiente, en términos de la ley y reglamentos aplicables;

**Artículo 114.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Dirección de Ingresos.
  - a).- Departamento de Impuesto Predial e ISABIS.
  - b).- Departamento de Rezagos y Ejecución Fiscal.
- II.- Dirección de Egresos.
  - a).- Departamento de Presupuesto y Control Presupuestal.
  - b).- Departamento de Administración de Recursos Federales y Estatales.
- III.- Dirección de Contabilidad.
  - a).- Departamento de Cuenta Pública.
- IV.- Dirección de Armonización Contables.



- a).- Departamento de Armonización.
- V.- Dirección de Catastro.
- a) Departamento de Cartografía.
- b) Departamento de Actualización de Padrón.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 115.-** A la Dirección de Administración le corresponde, además de las Atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la administración interna del Municipio;
- II.- Emitir las políticas, normas y lineamientos, en materia de personal, de recursos materiales, financieros, de servicios generales e informática de la Administración Pública Municipal;
- III.- Planear, evaluar, coordinar, dirigir, asignar y controlar los recursos humanos de las dependencias del Ayuntamiento, así como conducir las relaciones con los trabajadores y sus representantes;
- IV.- Proveer los materiales, equipos, servicios, y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias del Ayuntamiento para su adecuado funcionamiento;
- V.- Proponer la política interna de la administración de los servicios generales y la administración del Mobiliario y Equipo para los actos cívicos y eventos del Ayuntamiento; así como desarrollar, instrumentar y operar el sistema para la planeación, ejecución y evaluación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, propiedad del Ayuntamiento;
- VI.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes;
- VII.- Promover el desarrollo y modernización de los procesos administrativos, sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y organismos,



eficientizar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII.- Impulsar el establecimiento y difusión de los criterios, normas, políticas y acciones estratégicas que orienten el desarrollo informático institucional en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo;

IX.- Coordinar los recursos humanos de las dependencias del Ayuntamiento que realizan funciones relacionadas con el desarrollo y mantenimiento de sistemas computacionales y de comunicaciones;

X.- Promover el buen uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y de servicios con que cuenta la Administración Pública Municipal, con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal;

XI.- Asesorar al Presidente Municipal en la elaboración y programación de convenios con particulares, con la federación, los Poderes del Estado y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia. Respecto de convenios con particulares, requisitar aquellos que se realicen con motivo de la conmutación de sanciones, remitiéndolos para su ejecución a la dependencia a la cual el Presidente Municipal delegue la función;

XII.- Autorizar la integración de las unidades informáticas internas en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XIII.- Desarrollar, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de pagos por nómina al personal del Ayuntamiento;

XIV.- Organizar y autorizar la capacitación permanente al personal del Ayuntamiento; Informar de sus funciones al Regidor del ramo periódicamente;

XV.- Implementar un sistema para el uso de programas informáticos y formatos electrónicos que permitan incorporar datos de identificación de usuarios de medios electrónicos, y

XVI.- Promover y desarrollar acciones y actividades para constituir un sistema de la Administración Pública Municipal, para aprovechar los avances tecnológicos, capaz de integrar servicios eficientes y de calidad realizados por el Gobierno Municipal en beneficio de los habitantes del Municipio, dando oportuno seguimiento a las demandas ciudadanas; y

XVII.- Las demás que le asignen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley General de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado de Morelos y reglamentos en vigor.



**Artículo 116.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- a).- Departamento de Recursos Humanos.
- b).- Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- c).- Departamento de Maquinaria y Control Vehicular.
- d).- Departamento de Servicios Generales.
- e).- Departamento de Tecnología, Información y Comunicación.

## **CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 117.-** La Contraloría Municipal, es la dependencia del Gobierno Municipal que se encarga de proponer e instrumentar la política de prevención, control, inspección y supervisión de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, a través de la práctica de auditorías, revisiones, seguimiento de las funciones de las dependencias y la verificación de los avances de la obra pública.

**Artículo 118.-** Corresponde a la Contraloría Municipal de Ayala, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de prevención, así como vigilar, controlar, evaluar y fiscalizar a las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal en congruencia con la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, Planes y Programas autorizados y con el avance del ejercicio del gasto público;
- II.- Recibir quejas o denuncias en contra de los Servidores Públicos Municipales y substanciar las investigaciones respectivas por incumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, imponiendo las sanciones disciplinarias que correspondan cuando así proceda, siempre que se trate de Servidores Públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos;





- III.- Substanciar el procedimiento administrativo correspondiente en materia de responsabilidades, emitiendo las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a los Servidores Públicos que no sean de elección popular;
- IV.- Recibir y canalizar la queja o denuncia contra servidores públicos de elección popular en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- V.- Inspeccionar y Vigilar directamente que las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ayuntamiento cumplan con las Normas y Disposiciones establecidas en Materia de Sistemas de Registro contabilidad, nombramiento y pago de Personal, contratación de Servicios Obra Pública, Compras, Arrendamientos, Usos, Destino, Afectación, Enajenación y Bajas de Bienes Muebles e Inmuebles, Almacenes y demás materiales y activos de toda clase, propiedad del Ayuntamiento, así como participar en los actos de entrega y recepción, de conformidad con las disposiciones de la Ley de la metería;
- VI.- Elaborar y presentar al Presidente Municipal, un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII.- Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control de los poderes ejecutivo, y legislativo estatal, así como con el órgano de control del Gobierno Federal;
- VIII.- Realizar auditorías, revisiones o inspecciones a las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX.- Dar cuenta al Presidente Municipal, de las irregularidades que advierta en la prestación de los Servicios Públicos Municipales;
- X.- Formular recomendaciones a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal tendientes a eficientar la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;
- XI.- Requerir información y hacer visitas a cualquier proveedor, prestador de servicios o contratista del Ayuntamiento, así como substanciar el procedimiento administrativo en contra de los oferentes, contratistas, asesores y consultores que establece la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos cuando sea de su competencia, aplicando las sanciones que dicha ley prevé;
- XII.- Apoyar y Asesorar técnicamente a las diferentes dependencias en el diagnóstico Administrativo, funcional y en sus programas de Reforma Administrativa





XIII.- Evaluar y dar seguimiento al proceso de reforma administrativa del Gobierno Municipal

XIV.- Promover la creación de una comisión de Administración interna, integrada con los titulares de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal en cuyo seno, se traten todos los problemas administrativos que desemboquen en los procesos de simplificación y de gestión de la calidad en la Administración Pública Municipal.

XV.- Proponer al Presidente Municipal las propuestas de creación, modificación, y supresión de unidades administrativas, que se hayan acordado en el seno de la comisión de Administración interna.

XVI.- Las demás que expresamente le señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones Legales y Reglamentarias.

**Artículo 119.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Departamento de Fiscalización y Seguimiento.
- II.- Departamento de Prevención y Responsabilidades.
  - a) Contraloría Social.

**Artículo 120.-** Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal, deberán rendir a la Contraloría Municipal los informes que ésta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones; asimismo, deberán informar a la Contraloría Municipal del trámite que se haya dado a las recomendaciones que les formule con el objeto de eficiente la administración pública municipal.

## **CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PREVENTIVA, TRÁNSITO Y VIALIDAD, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 121.-** El Ayuntamiento de Ayala tendrá a su cargo la Seguridad Pública del Municipio, bajo el mando directo del Mando Único del Gobierno del Estado y en coordinación del Presidente Municipal, quien la delegará y ejercitará funciones



a través de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil, con estricto apego a derecho y respeto a las garantías individuales.

**Artículo 122.-** La Secretaria de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil, es la dependencia responsable de salvaguardar la integridad de las personas así como la de sus bienes, la moral, el orden y la paz pública dentro de la circunscripción territorial, mediante la prevención del delito; así como la determinación y aplicación de las infracciones en las materias que le corresponda; así mismo, el trámite y resolución de los asuntos que de su competencia, corresponden originalmente al titular de la dependencia, quien para la mejor organización del trabajo podrá conferir sus facultades delegables en sus subalternos, conservando la facultad de su ejercicio directo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I.- Ejercer las funciones y servicios públicos, establecidos en el artículo 115 fracción III inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos policiales;
- III.- Fijar, dirigir y controlar la política de la dependencia, así como lo correspondiente a las unidades administrativas que integran esta Dirección;
- IV.- Participar en los programas emanados del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;
- V.- Intervenir en la firma y concertación de los convenios o acuerdos en materia de seguridad pública, con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con asociaciones públicas y privadas, previa autorización;
- VI.- Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de seguridad pública se celebren con la Federación, el Estado y Municipios;
- VII.- Establecer los programas operativos para conservar y preservar el orden y la tranquilidad, así como la seguridad pública en el Municipio de Ayala;
- VIII.- Hacer del conocimiento del Presidente del Consejo de Seguridad Pública Municipal, los programas y acciones de Seguridad Pública;
- IX.- Procurar la prevención de conductas antisociales, antes que su persecución;



- X.- Fijar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de coordinación de seguridad pública;
- XI.- Establecer estrategias en acciones de prevención, persecución de un delito o ante desastres por caso fortuito o provocadas por el ser humano;
- XII.- Propiciar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y faltas administrativas;
- XIII.- Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando por disposición de la ley sea competencia de esta Dirección;
- XIV.- Proporcionar la información requerida a las autoridades correspondientes en términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública vigente del Estado de Morelos y de este Reglamento, así como de aquellos dispositivos legales que se emitan para tal fin;
- XV.- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos y su Reglamento; El Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, así como el reglamento, los acuerdos y circulares que emita el Ayuntamiento en materia de tránsito.
- XVI.- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Presidente Municipal;
- XVII.- Integrar el Consejo de Seguridad Pública Municipal; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cada sesión de trabajo;
- XVIII.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dependencia;
- XIX.- Integrar el Consejo de Honor y Justicia como Presidente, cuando así sea designado;
- XX.- Delegar atribuciones a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XXI.- Requerir a los elementos de las corporaciones policiales cumplan con los deberes, obligaciones y principios de actuación establecidos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública Vigente del Estado de Morelos;
- XXII.- Establecer los horarios de trabajo de los funcionarios que integran las unidades administrativas y de los elementos operativos de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad pública en el municipio;
- XXIII.- Suscribir todos los acuerdos, circulares u oficios, en los que se fijen los lineamientos y normas que deberá adoptar el personal de la Secretaría para el adecuado funcionamiento de la misma;



XXIV.- Coordinarse con la Procuraduría General de Justicia del Estado, y demás Instituciones de Seguridad Pública en el Estado, en lo referente a las actividades en donde se incluya la información necesaria para la prevención del delito, procuración y administración de justicia;

XXV.- Proveer asistencia telefónica para responder y orientar a la población en casos de emergencia, así como coordinar rápida y eficientemente a los cuerpos de protección civil para que presten los primeros auxilios y atención médica especializada;

XXVI.- Autorizar y ordenar la instalación de módulos de vigilancia permanente en el municipio;

XXVII.- Emitir el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos o agrupaciones del transporte público;

XXVIII.- Promover la implementación de sistemas de circuito cerrado u otros mecanismos tecnológicos que permitan prevenir el delito;

XXIX.- Establecer los comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;

XXX.- Promover a través de las instituciones públicas y privadas, la capacitación dirigida a los elementos policiales, a fin de suprimir prácticas incorrectas en el desempeño del servicio;

XXXI.- Difundir los programas que se establezcan en materia de seguridad pública, así como los resultados de los mismos, a través de los diversos medios de comunicación;

XXXII.- Intervenir como conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden en el Municipio de Ayala, Morelos;

XXXIII.- Informar de sus funciones al Regidor del ramo mensualmente, y

XXXIV.- Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Reglamento, el Reglamento Interior de esta Dirección y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 123.-** La Secretaria de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección de Policía Preventiva;

II.- Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal;



- III.- Dirección de Bomberos,
- IV.- Protección Civil;
- V.- Prevención del Delito, y
- VI.- Asuntos Internos.

La Secretaría de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil, contará con una organización jerárquica terciaria, conforme a lo establecido en los artículos 81, 82 y 83, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los artículos 75 y 76, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; de acuerdo a las áreas operativas y de servicios, correspondiendo los siguientes:

- I.- Suboficial;
- II.- Policía Primero;
- III.- Policía Segundo;
- IV.- Policía Tercero; y
- V.- Policía

Las Unidades Administrativas, ejercerán sus atribuciones de conformidad con este Reglamento, el Reglamento Interior de Seguridad Pública Preventiva, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Ayala, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los acuerdos, lineamientos, normas y políticas internas que fije el Titular y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 124.-** Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano Ecología y Medio Ambiente, a través de su titular, ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población y de programación y ejecución de obras públicas, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia, así como el despacho de los siguientes asuntos:



- I.- Dirigir la política que regirá en la dependencia a su cargo;
- II.- Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la política de desarrollo urbano y ejecución de obras públicas en el ámbito de su competencia;
- III.- Proponer y coordinar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción, programas de desarrollo urbano y asentamientos humanos, así como todos aquellos que establezcan los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- IV.- Otorgar licencias de uso del suelo, licencias de construcción, autorización para la fusión de predios o su división, fraccionamientos y régimen de condominios así como las demás licencias y dictámenes que la normatividad señale que son de su competencia; previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Dirección y la normatividad de la materia, así como el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan emitir de conformidad con las normas aplicables;
- VI.- Someter anualmente a la aprobación del Ayuntamiento, el Programa de Obras Públicas de la Administración Pública Municipal;
- VII.- Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como el Programa Operativo Anual y el informe de labores de la Dependencia a su cargo;
- IX.- Ejercer, previo acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia se establezcan en los convenios celebrados entre el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;
- X.- Ejecutar todos y cada uno de los programas federalizados que para tal efecto se llevan a cabo dentro del Municipio de Ayala, en coordinación con la Federación, el Estado y los Municipio, así como con las instituciones del sector público y privado;
- XI.- Llevar a cabo las acciones que se establezcan para el mejoramiento armónico, visual, de nomenclatura y numeración dentro del territorio del Municipio de Ayala;





- XII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Ayuntamiento o al Presidente Municipal;
- XIII.- Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos administrativos encomendados a la dependencia a su cargo;
- XIV.- Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia;
- XV.- Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de la dependencia;
- XVI.- Informar de sus funciones al regidor del ramo mensualmente;
- XVII.- La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales sobre la materia;
- XVIII.- La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y en el presente Reglamento;
- XIX.- El aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Gobierno Estatal;
- XX.- Vigilar, supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio de limpia mediante un Sistema Integral de Aseo Municipal, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, actividad que prestará por sí o por la entidad a la que se concesione;
- XXI.- Promover la conservación del estrato arbóreo del Municipio y sancionar a los infractores de las normas correspondientes;
- XXII.- Establecer los lineamientos técnicos ambientales para el saneamiento de las barrancas, además de la realización de la limpieza cotidiana planificada de las mismas;
- XXIII.- Realizar actividades de educación ambiental formal y no formal en todos los sectores de la población municipal, incluyendo la realización de talleres, pláticas, exposiciones, conferencias y foros, en las actividades celebradas en el Municipio;
- XXIV.- Colaborar con las Organizaciones de la Sociedad Civil y grupos ambientalistas de la demarcación;





XXV.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la población y propiciar su participación activa en los proyectos del Municipio;

XXVI.- Llevar a cabo acciones de orientación, inspección, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones, en el ámbito de su competencia;

XXVII.- Desarrollar los estudios pertinentes a fin de obtener el ordenamiento ecológico del Municipio, promoverlo a través de los medios conducentes para su aprobación y vigilar su implementación y cumplimiento; y demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 125.-** La Dirección General de Obras, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, Ecología y Medio Ambiente, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Dirección de Obras Públicas

- a).- Departamento de Estudios y Proyectos;
- b).- Departamento de Supervisión y Control, y
- c).- Departamento de Normatividad.

II.- Dirección de Desarrollo Urbano

- a).- Departamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, y
- b).- Departamento de Licencias de Construcción y uso de Suelo.

III.- Dirección de Servicios Públicos

- a).- Departamento de Parques, Jardines, Limpia y Panteones;
- b).- Departamento de Alumbrado Público, y
- c).- Departamento de Recolección de Residuos Sólidos.

IV.- Dirección de Ecología

- a).- Departamento de Educación y Normatividad Ambiental, y
- b).- Departamento de Inspección y Protección Ambiental.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**



**Artículo 126.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, a través de su titular, generar e implementar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficiente y eficaz para las actividades económicas que permita y favorezca la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y terciarias, destacando las actividades agropecuarias, de servicios, turismo, industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y gran empresa.

**Artículo 127.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, las siguientes:

- I.- Establecer las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación del marco normativo municipal para las actividades económicas, con el propósito de gestionar, agilizar, transparentar, eliminar, simplificar o fortalecer los trámites, plazos y requisitos que deban exigirse a las empresas, así como los servicios que prestan las dependencias municipales para el mismo fin;
- II.- Coordinar y promover, conforme a lo establecido por la Ley de Hacienda Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos y demás normas aplicables, las alternativas para simplificar la normatividad en materia de inversión y establecimiento de nuevas empresas, así como el fortalecimiento de las ya existentes;
- III.- Participar en coordinación con otras dependencias y entidades del Ayuntamiento, así como con las entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal;
- IV.- Formular en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de fomento económico y turismo, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;
- V.- Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al turismo y fomento económico municipal;
- VI.- Ejercer, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en materia industrial, turística, comercial, de servicios y de



inversión, establezcan los convenios celebrados entre el gobierno municipal, las diferentes instancias y organismos sociales del Municipio de Ayala;

VII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos municipal, estatal y federal, así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia;

VIII.- Identificar servicios e integrar productos turísticos sustentables en el Municipio de Ayala;

IX.- Fortalecer los servicios y desarrollar productos turísticos sustentables para el Municipio de Ayala;

X.- Establecer condiciones para el éxito de los productos turísticos sustentables del Municipio de Ayala;

XI.- Difundir y promover los productos turísticos del Municipio de Ayala en el mercado potencial regional, nacional e internacional;

XII.- Desarrollar y fomentar la actividad agropecuaria en el Municipio de Ayala;

XIII.- Vigilar que las distintas actividades industriales, comerciales o de servicios que se realicen en el Municipio, estén amparadas con licencia de funcionamiento del Ayuntamiento. De igual forma, expedirá las licencias de funcionamiento Municipales que cumplan con los requisitos establecidos en el Bando de Policía y Gobierno así como del reglamento respectivo y expedirá los refrendos de las mismas.

XIV.- Controlar y coordinar la inspección del comercio, servicios y espectáculos, así como coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

XV.- Generar y mantener una infraestructura eficiente en la administración de los mercados, tianguis, plazas y centros comerciales;

XVI.- Vigilar la ejecución del Programa de Desarrollo Económico Municipal;

XVII.- Proponer, dirigir y realizar políticas, actos y eventos culturales y actividades artísticas en el Municipio, propiciando la participación de entidades de los tres niveles de gobierno;

XVIII.- Proponer e instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, deportivas, recreativas, de salud y de participación ciudadana, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;

XIX.- Divulgar información relativa a los temas y problemáticas de la juventud;



XX.- Difundir los servicios y beneficios que otorga esta Dirección en todas las ayudantías, colonias y poblados del Municipio de Ayala;

XXI.- A través de la Subdirección de Licencias de Funcionamiento y Mercados, se integrará y actualizará día con día el Padrón de Contribuyentes, así como se ordenará y practicarán visitas de Inspección a éstos en los establecimientos de funcionamiento, rindiéndole un informe de manera mensual al Tesorero Municipal a través de la Dirección de Ingresos;

XXII.- Las disposiciones jurídicas del Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 128.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Desarrollo Económico y Social se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Dirección de Desarrollo Económico.

- a).- Departamento de Desarrollo Empresarial e Inversiones;
- b).- Departamento de Licencias de Funcionamiento y Mercados, y
- c).- Departamento de Turismo.

II.- Dirección de Desarrollo Social.

- a).- Departamento de Educación y Cultura;
- b).- Departamento de Deporte y Asuntos de la Juventud, y
- c).- Departamento de Salud.
  - 1.- Atención al Sector Salud
  - 2.- Servicio Médico

III.- Dirección de Desarrollo Agropecuario.

- a).- Departamento de Agricultura;
- b).- Departamento de Ganadería, y
- c).- Departamento de Acuicultura.

## **CAPÍTULO XI CONSEJERÍA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 129.-** El Responsable del área jurídica será propuesto por el Presidente Municipal y de acuerdo con el Síndico, ante el Cabildo Municipal.

La Consejería Jurídica, tendrá las siguientes facultades y funciones:



- I. Compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos expedidos por las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los tribunales colegiados de circuito que sean de interés para el Ayuntamiento.
- II. Proporcionar asesoría, asistencia técnica jurídica, atención de consultas y opiniones al Ayuntamiento, Sindicatura, Ayudantías, Dependencias Municipales, y demás asuntos que se sometan a su consideración;
- III. Asesorar y patrocinar en las controversias en que tenga interés jurídico el Ayuntamiento y las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en los ámbitos civil, penal, laboral, amparo y contencioso administrativo;
- IV. Actualizar las disposiciones jurídicas que competen al Ayuntamiento, procurando siempre el mejoramiento de las relaciones entre gobernados y Ayuntamiento;
- V. Difundir internamente las disposiciones legales que rigen al Municipio;
- VI.- Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de reglamentos que presente el Ayuntamiento;
- VII.- Asesorar, revisar, elaborar contratos y los diversos instrumentos jurídicos en los que intervengan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII.- Participar en la elaboración y presentación de los informes previo y justificado e intervenir en los juicios de garantías en donde se señale como autoridades responsables a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX.- Las demás que señalen la Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**Artículo 130.-** La Consejería Jurídica, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- a).- Departamento de Reglamentación
- b).- Departamento de Juicios Administrativos, Penales y Laborales
- c).- Departamento de Juicios Mercantiles y Amparos



## **CAPÍTULO XII COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 131.-** El Área de Comunicación Social, es la dependencia del gobierno municipal que se encarga de generar los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación, que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento de Ayala, además de recoger el sentir de la opinión pública que permita al gobierno reorientarse constantemente.

**Artículo 132.-** El Área de Comunicación Social del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Desarrollar estrategias de comunicación e imagen que posicionen al Ayuntamiento de Ayala.
- II.- Difundir objetiva y oportunamente las diferentes actividades del Ayuntamiento, con el fin de que la sociedad esté informada de las determinaciones y trabajos en el ámbito del municipio.
- III.- Realizar acciones de monitoreo, análisis y seguimiento de la información que ofrezcan un panorama real de lo que se centra en el interés de la opinión pública en el Municipio de Ayala.
- IV.- Diseñar, controlar y administrar campañas publicitarias de corte social que coadyuven al buen desarrollo de las tareas y responsabilidades propias del Municipio.
- V.- Apoyar en materia de comunicación interna a las dependencias que integran la administración municipal.
- VI.- Realizar sondeos y estudios de opinión que ofrezcan al Ayuntamiento una retroalimentación en cuanto a sus acciones, además de captar inquietudes en la sociedad que deban ser atendidas.
- VII.- El Área de Comunicación Social se encargará de la elaboración y distribución de la Gaceta Municipal, previa coordinación con la Secretaría Municipal.
- VIII.- El Área de Comunicación Social podrá proponer la contratación de algún medio de comunicación para la difusión de las acciones del Ayuntamiento de Ayala.
- IX.- Las demás que expresamente le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



**Artículo 133.-** El Área de Comunicación Social, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Departamento de Eventos Especiales, y
- II.- Departamento de Logística.

### **CAPÍTULO XIII CRONISTA MUNICIPAL**

**Artículo 134.-** En el Municipio de Ayala habrá un Cronista Municipal nombrado por el Ayuntamiento, quien tendrá como función la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del Municipio; durará en su cargo un período de gobierno y podrá ser reelecto a juicio del Ayuntamiento que inicie. La designación del Cronista Municipal deberá recaer en una persona destacada por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal.

**Artículo 135.-** Además de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica Municipal le atribuye, el Cronista Municipal deberá:

- I.- Fomentar un índice de los vecinos del Municipio que se hayan distinguido en cualquier actividad o en el servicio a la comunidad, a efecto de que pueda designarse su nombre a calles, plazas u obras, y
- II.- Integrar los datos biográficos de las personas cuyos nombres hayan sido designados a calles, plazas y obras, que en su oportunidad se divulguen.

### **CAPÍTULO XIV DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL**

**Artículo 136.-** En términos de lo dispuesto por el artículo 130, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es competencia del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales la celebración, registro y certificación de los hechos y actos que afecten el estado civil de las personas, reglamentándose en términos de las disposiciones que establece la legislación estatal en materia familiar y demás ordenamientos aplicables en la materia. Para tal efecto, el





Ayuntamiento de Ayala, designará al Oficial del Registro Civil. Para ser Oficial del Registro Civil, se requiere contar con título de Licenciado en Derecho o pasantía debidamente acreditados.

**Artículo 137.-** Son atribuciones del Oficial del Registro Civil:

- I.- Autorizar los hechos, actos y actas relativos al estado civil de las personas en la forma y plazos que establece la Codificación Familiar Estatal, firmándolos de manera autógrafa;
- II.- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de la legislación que la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;
- III.- Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la Ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;
- IV.- Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina, por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio de Ayala.
- V.- Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;
- VI.- Recibir capacitación de la Dirección del Registro Civil del Gobierno del Estado, así como solicitar capacitación para el personal administrativo que se encuentra a su cargo, con el fin de mantener la coordinación debida con la dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de la materia, y
- VII.- Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 425, del Código Familiar para el Estado de Morelos.

**Artículo 138.-** Será facultad del Presidente Municipal, la designación de una persona que asistirá al Oficial del Municipio, en los casos siguientes:

- I.- En la celebración de matrimonios simultáneos, y
- II.- Para cubrir sus ausencias en el uso de derechos que otorga la Ley del Servicio Civil a los trabajadores.



**Artículo 139.-** El Presidente Municipal tendrá la facultad de coordinar, vigilar, supervisar y administrar el funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil del Municipio de Ayala. El Oficial del Registro Civil establecerá los lineamientos y mecanismos necesarios para la coordinación y distribución del trabajo.

## **CAPÍTULO XV**

### **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AYALA**

**Artículo 140.-** La asistencia social del Municipio se prestará por conducto de la Dirección Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, mismo que tendrá por objeto ejecutar los programas, acciones y políticas, que correspondan a esta Dirección. La conformación de la Dirección, sus departamentos a fines, así como la forma de administrar los ingresos propios se establecerá en el Estatuto Orgánico que apruebe el Presidente Municipal.

**Artículo 141.-** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, a través el Sistema Estatal, se incorporará a los programas nacionales, estatales y municipales de salud en el campo de asistencia social, a fin de lograr el apoyo y colaboración técnica y administrativa para alcanzar su finalidad asistencial en beneficio de la población del municipio.

Para el desarrollo de sus actividades, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, contará además de las partidas que le asigne el Presupuesto de Egresos del Municipio, con los subsidios, subvenciones y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal le otorguen, así como las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba, las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley y en general, los demás bienes muebles e inmuebles derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

#### **I.- Enlace de Programas Federales**



- a).- Prospera;
- b).- Atención los adultos mayores 65 y más;
- c).- Jornaleros Agrícolas;
- d).- INAPAM;
- II.- Delegación de la Procuraduría de la Defensa del Menor;
- III.- Asistencia Social;
- IV.- Coordinación Médica Especializada;
  - a).- Atención a la Discapacidad;
  - b).- Terapia y del Lenguaje, Psicología;
- V.- Administración;

## **CAPÍTULO XVI DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AYALA, MORELOS**

**Artículo 142.-** El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Ayala, Morelos, se sujetará a lo dispuesto por el Acuerdo que lo creó, la Ley Estatal de Agua Potable, su Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XVII DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 143.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal utilizarán, en lo posible, para la comunicación interna y como medida económica, equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones.

Se entenderá como comunicación interna, a los oficios, memorándum, notas o tarjetas informativas producidas en el ejercicio de sus atribuciones, que se dirijan o tengan que dirigirse, a otros servidores públicos del Ayuntamiento.



El Cuerpo Edificio también podrá hacer uso de los medios electrónicos para su comunicación interna o con los servidores públicos y viceversa.

**Artículo 144.-** La Tesorería y Administración, mediante el Departamento de Tecnología, Información y Comunicación, instrumentará, llevará el control y actualizará el Registro de Firmas Electrónicas; mismo que contendrá las firmas de todos los servidores públicos que utilicen medios electrónicos para enviar y recibir correspondencia.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **TÍTULO I**

### **DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES**

**Artículo 145.-** Los Consejos Municipales son los instrumentos que promueven e integran la participación plural y democrática de la sociedad, así como los esfuerzos de la administración pública en las acciones inherentes al gobierno municipal.

En Materia de Seguridad Pública, Preventiva, Vialidad y Protección Civil, se crean los siguientes Consejos:

- I.- Consejo Municipal de Seguridad Pública
- II.- Consejo de Honor y Justicia
- III.- Consejo de Protección Civil Municipal
- IV.- Consejo de Información Clasificada
- V.- Consejo de Participación Social en la Educación
- VI.- Consejo de Desarrollo Social
- VII.- Consejo de Ecología
- VIII.- Consejo de Adquisiciones

Así mismo se crea la figura del Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, que será el órgano de ejecución del mismo.

**Artículo 146.-** El Consejo Municipal de Seguridad Pública está integrado por:



- I.- El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II.- El Titular de Seguridad Pública;
- III.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV.- El Síndico Municipal;
- V.- El Regidor de Seguridad Pública;
- VI.- Un representante del Secretariado Ejecutivo;
- VII.- Un representante de la Secretaría Pública;
- VIII.- Un representante de la Procuraduría;
- IX.- El Diputado representante de la Comisión de Seguridad Pública,
- X.- Diputado del Distrito respectivo del Congreso del Estado o las personas que éstas designen como sus representantes;
- XI.- Tres vocales representantes de Organismos de Participación Ciudadana con que cuente el Municipio, o en su caso, representantes de los sectores productivos y sociales debidamente organizados con amplia representación en el Municipio.

**Artículo 147.-** El Consejo de Honor y Justicia está integrado por:

- I.- El titular o el representante que éste designe de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Pública, Tránsito y Vialidad, Protección Civil y Bomberos de Ayala, quien fungirá como presidente pero sólo contará con voz;
- II.- Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal, quien intervendrá en los Consejos de Honor y Justicia Estatales y Municipales;
- III.- Un representante del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV.- Un representante de la Dirección de Gobierno municipal;
- V.- Un representante de la Contraloría municipal;
- VI.- Dos vocales ciudadanos, que serán designados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VII. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como secretario técnico y sólo tendrá derecho a voz;

**Artículo 148.-** El Consejo Municipal de Protección Civil está Integrado por:

- I.- Un Presidente;
- II.- Un Secretario Ejecutivo;



III.- Un Secretario Técnico;

IV.- Los Titulares y representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;

V.- Los Representantes de la Administración Pública Federal y Estatal que atiendan ramos relacionados con la ejecución de los programas de prevención, auxilio, apoyo y recuperación;

VI.- Los representantes de las Organizaciones Sociales y Privadas e Instituciones Académicas radicadas en el Municipio; y

VII.- Los representantes de los Grupos Voluntarios que se encuentren organizados dentro del Municipio, cuyo fin sea la realización de acciones relacionadas con la de Protección Civil.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** A partir de la fecha en que entre en vigor el presente, se derogan todas y cada una de las disposiciones que contravengan el presente.

**TERCERO.-** Dentro de un plazo no mayor a sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor el presente Reglamento, deberán expedirse los Reglamentos Interiores de las Dependencias del Ayuntamiento de Ayala.

**CUARTO.-** El Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Ayala revisará y hará las adecuaciones a su normatividad interna, incluida su estructura orgánica.

**QUINTO.-** En un plazo que no exceda los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán elaborarse y autorizarse los Manuales a que se hace referencia en el ordenamiento citado.

**SEXTO.-** Se instruye a las áreas competentes de la Administración Pública Municipal, en especial a Recursos Humanos, Contabilidad, Egresos y



Presupuestos y Patrimonio Municipal, para que realicen los trámites necesarios para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, de las unidades administrativas que cambian de adscripción.

Respecto de las unidades administrativas de nueva creación, se instruye a las áreas señaladas en el párrafo que antecede, así como a las demás involucradas, a realizar los trámites necesarios para la formalización de dichas áreas nuevas, como es el ajuste presupuestal, la elaboración de los manuales correspondientes, la descripción de funciones en el Reglamento Interior de la Dependencia que corresponda, las actas de inicio de actividades, la apertura de libros de gobierno, en su caso la elaboración de sellos y las demás que corresponda.

La Contraloría Municipal, tendrá la intervención que señale el marco jurídico aplicable, en los procesos de cambios de adscripción y nueva creación.

Dado en la Oficina del Presidente Municipal, habilitada como sala de Sesiones, de este H. Ayuntamiento de Ayala a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

**C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**DR. JOSÉ ISABEL MEDINA CENTENO**  
**SÍNDICO**

**C. GERARDO ARCANTARA MOLINA**  
**REGIDOR**

**C. ISAIAS PEREZ CHAVEZ**  
**REGIDOR**

**C. GUILLERMO LUGO CABRERA**  
**REGIDOR**

**C. JOSÉ LUIS VERGARA LEANA**  
**REGIDOR**

**C. SÓSIMO BARRETO SOLIS**  
**REGIDOR**

**C. ESTEBAN MARCO ANTONIO FUENTES MALPICA**  
**REGIDOR**

**C. MARÍA DE LOURDEZ LÓPEZ TOVAR**





**REGIDOR**  
**C. FERNANDO VILLALOBOS ARANDA**  
**REGIDOR**  
**C. THALIA NÁJERA ABÚNDEZ**  
**REGIDOR**

En consecuencia, remítase al Ciudadano, Lic. Primitivo Pérez Chávez Secretario Municipal del Histórico Municipio de Ayala, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

**C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**LIC. PRIMITIVO PEREZ CHAVEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**RÚBRICAS.**