



**MORELOS**  
2018 - 2024

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



# CONSEJERÍA JURÍDICA

## REGLAMENTO INTERIOR MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COATLÁN DEL RÍO, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2023/08/09  
2023/08/10  
H. Ayuntamiento Constitucional de Coatlán del Río, Morelos  
6218 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Coatlán del Río.- Gobierno Municipal.- 2022-2024.- Al margen superior derecho una toponimia.

## REGLAMENTO INTERIOR MUNICIPAL DE COATLÁN DEL RÍO, MORELOS 2022-2024

Maestro Celso Nieto Estrada, presidente municipal Constitucional de Coatlán del Río, Morelos. Administración pública 2022-2024; a sus habitantes hace saber: que el Honorable Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos. En uso de las facultades que le confiere la Constitución Federal, la Constitución del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; expide el siguiente:

### REGLAMENTO

### CONSIDERANDO

Primero: conforme a lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Coatlán del Río, Morelos, el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Segundo: la Constitución del Estado de Morelos, en su artículo 118 determina que los Ayuntamientos morelenses tienen facultades para aprobar sus propios reglamentos con el fin de organizar su funcionamiento.

Tercero: la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 60 establece como facultad de los ayuntamientos, el que puedan dentro de sus respectivas jurisdicciones, expedir sus reglamentos.

Cuarto: el artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que, en el reglamento interior del ayuntamiento, se señalará el



procedimiento de iniciativa, discusión y aprobación de los bandos y reglamentos municipales.

Quinto: el artículo 63 de la propia ley orgánica municipal faculta a los miembros del cabildo a presentar proyectos de reglamento interior al cabildo para su análisis, discusión y en su caso aprobación.

Sexto: se designa la comisión de regidores para que conformen una comisión especial del ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos, con el fin de avocarse a formular el proyecto de reglamento interior de gobierno.

Séptimo: el período de tiempo para la elaboración del reglamento concluye en 60 días naturales del presente año, por tal razón, con fundamento en los artículos antes señalados y en acatamiento al acuerdo de Cabildo del día 2 de enero del 2022.

## **REGLAMENTO INTERIOR MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COATLÁN DEL RÍO MORELOS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES**

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

**Artículo 1.** El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el municipio de Coatlán del Río Morelos y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del ayuntamiento.

**Artículo 2.** Los sujetos del presente reglamento, son el o la presidente municipal, la o el síndico municipal, las y los regidores, las y los servidores públicos de la estructura administrativa del municipio de Coatlán del Río, Morelos.

**Artículo 3.** La Administración pública municipal de Coatlán del Río, Morelos, se regula por los acuerdos del ayuntamiento en sesión de cabildo, por el bando de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.



**Artículo 4.** Este ordenamiento es aplicable en la jurisdicción territorial que comprende el municipio de Coatlán del Río, Morelos, de conformidad con el artículo 2, 4, 5, 5-bis, 11, 12, 15 y 15-bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y se tomará en consideración como base para realizar convenios con otros municipios u órdenes de gobierno.

**Artículo 5.** El ayuntamiento, es el órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la replantación jurídica y política del municipio integrada por el presidente, una o un síndico municipal electos por el principio de mayoría relativa y el número de regidoras y/o regidores electos por el principio de representación proporcional, de acuerdo a las disposiciones relativas de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Morelos y del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 6.** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Municipio: municipio de Coatlán del Río Morelos
- II. Constitución: Constitución Política del Estado libre y soberano de Morelos
- III. Ley: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- IV. Ayuntamiento: órgano de representación popular encargado del gobierno y la administración del municipio de Coatlán del Río, Morelos, conformado por presidente, síndico y regidores
- V. Gobierno municipal: entidad territorial que está a cargo del territorio municipal conformado por un conjunto de dependencias que integran la Administración pública municipal, éste goza de autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites convenidos por la constitución.
- VI. Cabildo: órgano máximo de autoridad en el municipio, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración pública, referente a leyes y reglamentos aplicables al municipio constituido por presidente municipal, síndico y regidores.
- VII. Servidores públicos: personas que prestan servicios a la administración o a nombre y por cuenta de esta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva al gobierno municipal de Coatlán del Río, Morelos.



## **CAPÍTULO I DEL ÓRGANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**Artículo 7.** El ayuntamiento, es el 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 el que deban manejarse los asuntos y recursos del municipio.

**Artículo 8.** El municipio está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la ejercerá para los actos de derecho público por conducto del ayuntamiento.

**Artículo 9.** La Administración pública del municipio, deberá llevar a cabo sus atribuciones conforme a las políticas y lineamientos que establezca el ayuntamiento, para el logro de los objetivos y metas establecidos en el plan estatal de desarrollo, plan municipal de desarrollo y los programas de gobierno.

**Artículo 10.** La Administración pública del municipio, deberá llevar a cabo sus atribuciones conforme a las políticas y lineamientos que establezca el ayuntamiento, para el logro de los objetivos y metas establecidos en el plan estatal de desarrollo, plan municipal de desarrollo y los programas de gobierno.

## **CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SU RESIDENCIA**

**Artículo 11.** El ayuntamiento residirá en la cabecera municipal la cual es Coatlán del Río, Morelos y sólo por decreto del congreso del estado, podrá trasladarse a otro lugar dentro del territorio del municipio de Coatlán del Río, Morelos.

**Artículo 12.** El día primero de enero del año siguiente al de su elección el ayuntamiento electo celebrará sesión pública y solemne de Cabildo, mediante la cual se rendirá protesta de ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

## **TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO**



## **CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 13.** El ayuntamiento municipal de Coatlán del Río, Morelos. Estará constituido de la siguiente manera.

- I. Presidente municipal
- II. Síndico municipal
- III. Tres regidores municipales

## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 14.** El presidente municipal es el representante político, jurídico y administrativo del ayuntamiento, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

**Artículo 15.** Para el cumplimiento de sus atribuciones el presidente municipal se auxiliará de todas las dependencias y entidades que integran la Administración pública municipal de Coatlán del Río, Morelos, incluyendo las que auxiliarán al síndico.

**Artículo 16.** Los titulares de todas y cada una de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal, conducirán sus acciones con base en los programas anuales y políticas que establezca el plan municipal de desarrollo para el logro de sus objetivos, bajo la vigilancia de los integrantes del Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos.

**Artículo 17.** El presidente municipal, además de las atribuciones que expresamente le confieren los ordenamientos legales, tendrá las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento;
- II. Asistir a las sesiones de cabildo, a efectos de presidirlas con la asistencia del secretario del ayuntamiento;



- III. Cuidar que las unidades administrativas del ayuntamiento se integren, actúen y funcionen dentro de la legalidad y con apego a la legislación vigente;
- IV. Proponer la creación de comités que la ley ordene, en aquellas comunidades que lo demanden;
- V. Proponer la integración de la comisión de reglamentos a efecto de actualizar e integrar la legislación municipal.
- VI. Proponer la integración de la comisión para el reconocimiento de nuevos asentamientos humanos;
- VII. Someter a la consideración del ayuntamiento las iniciativas del bando, así como la reglamentación para el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales que reciba de la comisión respectiva;
- VIII. Someter a la consideración del ayuntamiento las reformas al presente reglamento;
- IX. Presidir los organismos y consejos en los que el ayuntamiento intervenga directamente o delegar esta atribución;
- X. Turnar a la comisión respectiva los asuntos que reciba por cualquier medio en los que tenga intervención el ayuntamiento para su estudio y dictamen;
- XI. Ejecutar las determinaciones y resoluciones del ayuntamiento informando a este sobre el avance y resultado de ellas;
- XII. Conceder audiencia pública a la ciudadanía que lo solicite para la debida solución a sus conflictos; y,
- XIII. Las demás que señalen los ordenamientos legales y los reglamentos municipales.
- XIV. Asumir el mando de la fuerza pública municipal, excepto en los casos en que de acuerdo con la fracción VII del artículo 115 de la constitución general de la república, esta facultad corresponda al ejecutivo federal o al ejecutivo del estado;
- XV. Solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública, autoridades judiciales y ministeriales; así como prestar a éstas el auxilio y colaboración que soliciten para el ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Dictar y ejecutar los acuerdos que sean pertinentes a la tranquilidad pública, así como a la seguridad de las personas y sus propiedades y derechos.
- XVII. Garantizar que todas las niñas y los niños que habitan el municipio, acudan a la escuela a recibir al menos el nivel de educación básica;
- XVIII. Designar al titular de la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;



- XIX. Conducir los trabajos para la formulación del plan de desarrollo del municipio y los programas que del mismo deriven, de acuerdo con las leyes respectivas y una vez elaborados, someterlos a la aprobación del ayuntamiento;
- XX. Ordenar la ejecución del plan y programas a que se hace referencia en la fracción anterior;
- XXI. Vigilar el mantenimiento y conservación de los bienes municipales;
- XXII. Conceder audiencia pública y en general resolver sobre las peticiones, promociones o gestiones que realicen los gobernados, así como realizar foros de consulta ciudadana, las peticiones que no obtengan respuesta en un término máximo de treinta días, se entenderán resueltas en forma favorable para el peticionario;
- XXIII. Otorgar a los organismos electorales el apoyo de la fuerza pública, así como todos los informes y certificaciones que aquéllos soliciten, para el mejor desarrollo de los procesos electorales;

### **CAPÍTULO III DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**Artículo 18.** Tendrá a su cargo la procuración, defensa y vigilancia de los derechos e intereses del municipio, así como representar jurídicamente al ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en las leyes y reglamentos.

**Artículo 19.** Será responsable de vigilar que los ingresos del municipio y las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería; supervisar y regularizar el patrimonio del ayuntamiento, actualizar los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal conforme lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 20.** Tendrá las atribuciones y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, tendrán la obligación de informar trimestralmente de sus actividades al ayuntamiento, teniendo como apoyo y bajo su vigilancia a la consejería jurídica y servicios legales, la dirección general de patrimonio y el juzgado cívico.

**Artículo 21.** Por conducto del juez cívico, coordinará, supervisará y vigilará la aplicación de las sanciones que, por infracciones al bando de policía y gobierno, que cometan los ciudadanos y las ciudadanas.



**Artículo 22.** Además de las facultades y obligaciones que le confiere la ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir las ausencias del presidente o presidenta municipal;
- II. Apoyar a la presidenta o presidente municipal, en materia de tránsito y seguridad pública que así lo requiera;
- III. Vigilar que la cuenta pública anual sea presentada con oportunidad a la entidad superior de auditoría y fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;
- IV. Conceder la audiencia que demande la ciudadanía en la solución a sus conflictos;
- V. Proponer a quienes integran el ayuntamiento proyectos, planes o programas para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VI. Proponer proyectos de conservación y resguardo de los monumentos históricos del municipio.
- VII. Revisar conjuntamente con el tesorero o la tesorera los cortes de caja mensual;
- VIII. Tener acceso en cualquier tiempo y forma a las glosas de ingresos y egresos que maneje la tesorería;
- IX. Vigilar y verificar el ejercicio del gasto público de las secretarías, de la consejería jurídica y servicios legales, organismos descentralizados y las unidades administrativas municipales, a través de visitas de verificación, inspecciones y auditorías;
- X. Habilitar al personal de su área a efecto de atender conflictos vecinales; y,
- XI. Las demás que resulten procedentes conforme a los ordenamientos legales aplicables, así como por disposiciones propias del ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES**

**Artículo 23.** Los regidores y las regidoras 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, velando porque el ejercicio de la Administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.



**Artículo 24.** Son representantes populares integrantes del ayuntamiento y tendrán las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; independientemente de lo anterior, podrán desempeñarse como consejeros y consejeras del presidente municipal, y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden, así como las atribuciones específicas que les confiera expresamente el ayuntamiento.

**Artículo 25.** Además de las facultades y obligaciones que les confiere la ley, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Someter al ayuntamiento en sesión de cabildo para su discusión y aprobación, los dictámenes de los asuntos que conozcan o les hayan sido turnados;
- II. Rendir un informe trimestral al ayuntamiento, de las actividades realizadas en la comisión a su cargo y los asuntos que el presidente o la presidenta les haya encomendado;
- III. Recibir y resolver las observaciones que la presidenta o presidente municipal o el ayuntamiento en sesión de Cabildo les haga, para el mejor desempeño de su comisión;
- IV. Conceder audiencia pública a la ciudadanía que lo solicite para la debida solución a sus conflictos;
- V. Someter a consideración del ayuntamiento en sesión de cabildo los proyectos de reforma al bando, los reglamentos existentes, así como de proponer al mismo, otros de relevante importancia para el desarrollo integral del municipio;
- VI. Tener conocimiento, en los planes y proyectos del ayuntamiento;
- VII. Vigilar la rama de la administración que le haya sido encomendada;
- VIII. Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Convocar a las reuniones de trabajo a quienes tengan la titularidad de las áreas de la administración pública municipal con la finalidad de vigilar la rama de la misma que les corresponda; y,
- X. Los demás correlativos que resulten aplicables al presente reglamento.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I**



## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 26.** El ayuntamiento, en la primera sesión ordinaria de Cabildo, determinará 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 podrá tomar en consideración el perfil e instrucción de los regidores y las regidoras para su formal desempeño.

**Artículo 27.** Las comisiones municipales a que se refiere el artículo anterior se integran por la o el síndico y el conjunto de regidoras y regidores, que, a través de iniciativas, dictámenes, informes, opiniones y resoluciones, contribuyen a que el ayuntamiento cumpla con sus atribuciones constitucionales.

**Artículo 28.** En sesión de cabildo, los integrantes del ayuntamiento designarán las comisiones municipales y a las o a los titulares de cada una de ellas, dichas titularidades serán irrenunciables, salvo causa grave justificada, así calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del ayuntamiento, en la asignación de las comisiones municipales se deberán respetar el principio de equidad de género; los regidores y las regidoras deberán tener asignada cuando menos una comisión, y corresponde al ayuntamiento, llevar a cabo dicha asignación.

**Artículo 29.** Las comisiones del ayuntamiento tendrán a su cargo las cuestiones relacionadas con la materia que les corresponda conocer y formularán el dictamen de las iniciativas, reformas y acuerdos de su competencia, para ser sometidos a la aprobación del ayuntamiento en sesión del Cabildo cuando así corresponda.

## CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

**Artículo 30.** La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos, además de las atribuciones que le confiere la ley le corresponde lo siguiente:

- I. Coordinar y atender, las actividades que le sean encomendadas por el presidente o presidenta municipal;
- II. Organizar y vigilar el ejercicio de las atribuciones de la junta local de reclutamiento;



- III. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al presidente para acordar su trámite;
- IV. Recopilar los datos e información necesaria para la preparación del informe de gobierno anual, que la o el presidente municipal deba rendir de conformidad a la ley;
- V. Informar semestralmente al ayuntamiento de los recursos de inconformidad en general presentados por personas físicas y morales, contra actos de autoridad municipal;
- VI. Comunicar a las comisiones y comités municipales, así como de las secretarías, de la consejería jurídica y servicios legales, organismos desconcentrados, descentralizados y las unidades administrativas, las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen y que guarden relación con las atribuciones que realizan;
- VII. En relación con las sesiones de Cabildo del ayuntamiento:
  - a) Convocar a las sesiones a los y las integrantes del ayuntamiento;
  - b) Preparar el orden del día de las sesiones con base en lo instruido por el presidente o presidenta municipal, debiendo incluir los asuntos que hayan sido oportunamente entregados por los integrantes del ayuntamiento para su discusión en Cabildo;
  - c) Anexar a la convocatoria para la totalidad de integrantes del ayuntamiento, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos de las sesiones de Cabildo;
  - d) Pasar lista de asistencia a los y las integrantes del ayuntamiento y establecer un control del registro de las mismas;
  - e) Declarar la existencia de quórum legal;
  - f) Levantar el acta de sesiones y someterla a la aprobación de las y los integrantes del ayuntamiento, tomando en cuenta las observaciones realizadas por los integrantes del mismo;
  - g) Tomar las votaciones de los y las integrantes del ayuntamiento y dar a conocer el resultado de las mismas;
  - h) Informar en su caso sobre el cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos del ayuntamiento;
  - i) Firmar junto con la o el presidente todos los acuerdos, contratos, convenios y resoluciones que este emita;
  - j) Archivar y contar con un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados; que estarán en cualquier tiempo a la inmediata disposición para consulta de todos los integrantes del Cabildo Municipal;



- k) Legalizar documentos y expedir las copias certificadas de las actas de las sesiones a los y las integrantes del ayuntamiento que lo soliciten;
- l) Remitir copia de los acuerdos y resoluciones aprobados en las sesiones de cabildo a las y los integrantes del ayuntamiento, debiendo informarles trimestralmente por escrito del avance y seguimiento de dichos acuerdos. informando y requiriendo a los y las titulares de las dependencias municipales que tengan que ver con los acuerdos o resoluciones que se aprobaron, para su debido cumplimiento, dentro de los tres días posteriores a la sesión en que fueron aprobado.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**

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

**Artículo 31.** 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 y lo que establezca este cuerpo normativo.

**Artículo 32.** En caso de falta temporal o definitiva de las autoridades auxiliares, entrará en atribuciones la o el respectivo suplente; a falta de éste, quien designe temporalmente la o el presidente municipal, a reserva de informar al ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

**Artículo 33.** El municipio de Coatlán del Río, Morelos. cuenta con las siguientes ayudantías:

- I. Apancingo
- II. Axixintle
- III. Benito Juárez
- IV. Buena Vista de Aldama
- V. Canelillo
- VI. Cocoyotla
- VII. Colonia Morelos
- VIII. Cuauhtémoc



- IX. Cuernavaquita
- X. Chavarría
- XI. El amate
- XII. Los pósitos
- XIII. Michapa
- XIV. San Antonio
- XV. San José
- XVI. Tezoquipa
- XVII. Tilancingo

**Artículo 34.** Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que para tal efecto les asigna la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las que les conceda el ayuntamiento, las que en su favor deleguen el presidente municipal, las que se establezcan en el reglamento para el funcionamiento de las autoridades auxiliares en la modalidad de ayudantes municipales en el municipio de Coatlán del Río, Morelos. y las que les otorguen otras disposiciones legales.

**Artículo 35.** 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 36.** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, las autoridades practicarán recorridos periódicos dentro de su jurisdicción, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se presentan los servicios públicos, así como en 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 37.** Las autoridades auxiliares municipales ejercen en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el ayuntamiento, el presidente o presidenta municipal las que le confiera la ley orgánica municipal y la reglamentación municipal que le corresponda con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

## CAPÍTULO II



## DE LA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

**Artículo 38.** Las y los ayudantes municipales durarán en su encargo tres años, a partir del día uno de abril del año siguiente a la elección ordinaria del ayuntamiento.

**Artículo 39.** Las y los ayudantes municipales serán electos por votación popular directa, conforme al principio de mayoría relativa.

Por cada ayudante municipal habrá un suplente.

**Artículo 40.** Las elecciones de ayudantes municipales se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. La elección se llevará a cabo dentro de la segunda quincena del mes de marzo del año siguiente de realizados los comicios para elegir ayuntamiento;
- II. El ayuntamiento emitirá una convocatoria en la primera quincena del mes de marzo, en ella se deberá establecer la forma y plazos para la inscripción, las normas que regirán al proceso electoral, los términos y requisitos para el registro de candidatos y/o candidatas, así como las demás disposiciones y previsiones que sean necesarias.
- III. La preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, estará a cargo de una Junta Electoral Municipal integrada por la o el presidente municipal quien la presidirá; un representante del instituto morelense de procesos electorales y participación ciudadana, quien hará las atribuciones de secretario y un representante designado por él o los regidores integrantes de la primera minoría.
- IV. Los asuntos serán resueltos por mayoría de votos; en caso de empate, la o el presidente municipal tendrá voto de calidad; la junta sesionará por citación de la /o el presidente municipal y podrá concurrir a las sesiones, con voz, pero sin voto, los candidatos registrados o un representante de estos;
- V. Contra las resoluciones de la junta electoral podrá interponerse el recurso de revisión ante el ayuntamiento, en cuyo caso se observará lo siguiente:
  - a) Deberá presentarse dentro del término de setenta y dos horas a partir del momento en que se tenga conocimiento del acto impugnado;
  - b) Deberá formularse por escrito y estar firmado por el promovente;



- c) Se señalará el acto o resolución impugnada, la fecha en que se tuvo conocimiento del mismo y los hechos que sirvan de antecedentes al caso;
- d) Se ofrecerán las pruebas, que serán únicamente documentales y técnicas, y se señalarán los preceptos legales violados;
- e) La interposición del recurso de revisión corresponde exclusivamente al candidato debidamente registrado ante la Junta Electoral Municipal; y,
- f) El ayuntamiento resolverá el recurso de plano en un término no mayor de cinco días y su fallo será definitivo e inatacable.

VI. El ayuntamiento, en sesión que celebrará el domingo siguiente a la fecha de los comicios, calificará la elección de ayudantes municipales y entregará a los ciudadanos electos la correspondiente constancia de mayoría; y,

VII. En la fecha en que deban tomar posesión de su encargo, las y los ayudantes, la o el presidente municipal o un representante les tomará protesta y les dará posesión de su encargo.

## **TÍTULO QUINTO DE LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 41.** El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos.

**Artículo 42.** Corresponde al ayuntamiento la derogación, abrogación, adición, y en general toda reforma de los reglamentos municipales respectivos.

**Artículo 43.** Corresponde el derecho de presentar los proyectos de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general a las siguientes personas:

- I. El presidente municipal;
- II. La o el síndico municipal; y,
- III. Las y los regidores.



**Artículo 44.** Todos los proyectos de reformas y adiciones al bando y los reglamentos, deberán ser enviados a la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, a través de las personas que se señalan en el artículo que antecede para que sean presentados en sesión de Cabildo y se turnen a la comisión de reglamentos para su análisis y revisión, y se emita el dictamen correspondiente para su discusión y aprobación en su caso en sesión de cabildo.

**Artículo 45.** Los habitantes del municipio de Coatlán del Río, podrán presentar sus propuestas de creación o de reformas a las disposiciones reglamentarias municipales, a través de quienes integran el ayuntamiento.

**Artículo 46.** El ayuntamiento podrá establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del municipio en materia de reglamentación.

**Artículo 47.** 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, excepto las circulares y disposiciones administrativas, que requerirán únicamente mayoría simple.

**Artículo 48.** Cuando un reglamento fuere aprobado o, en su caso reformado, la o el secretario municipal certificará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del gobierno del estado y en la Gaceta Municipal.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS LICENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA SOLICITUD DE LICENCIA**

**Artículo 49.** Los integrantes del ayuntamiento requieren de licencia otorgada por el Cabildo, para separarse de sus atribuciones; las cuales podrán ser:

- I. Licencia temporal: la ausencia de alguno o alguna de los o las integrantes de ayuntamiento, que no excederán de quince días;
- II. Licencia determinada: la ausencia de alguna o alguno de las o los integrantes de ayuntamiento hasta por noventa días naturales; y,



III. Licencia definitiva: que serán cubiertas por el suplente respectivo.

## TÍTULO SÉPTIMO

### CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 50.** La Administración pública municipal se ejercerá por su titular, el presidente municipal.

Para el despacho de los asuntos de la Administración pública municipal, el presidente municipal, se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Secretaría municipal
- II. Tesorería
- III. Contraloría
- IV. DIF
- V. Oficialía mayor
- VI. Obras públicas
- VII. Servicios públicos
- VIII. Panteones
- IX. Alumbrado público
- X. Instancia de la mujer
- XI. Bienestar social
- XII. Salud
- XIII. Asuntos de la juventud
- XIV. Deportes
- XV. Asuntos migratorios
- XVI. Logística
- XVII. Comunicación social
- XVIII. Registro civil
- XIX. Juez de paz
- XX. Asuntos religiosos
- XXI. Archivo Municipal
- XXII. Predial y catastro
- XXIII. Patrimonio municipal
- XXIV. Ecología



- XXV. Grupos vulnerables
- XXVI. Programas sociales
- XXVII. Seguridad pública
- XXVIII. Asuntos internos
- XXIX. Protección civil
- XXX. Tránsito municipal
- XXXI. Prevención del delito
- XXXII. Juez cívico
- XXXIII. Educación
- XXXIV. Cronista
- XXXV. Cultura
- XXXVI. Licencias y reglamentos
- XXXVII. Desarrollo económico
- XXXVIII. COPLADEMUN
- XXXIX. Turismo
- XL. Desarrollo agropecuario
- XLI. Ganadería
- XLII. Equidad de género
- XLIII. Asuntos jurídicos
- XLIV. Transparencia
- XLV. Asuntos generales
- XLVI. Innovación y desarrollo
- XLVII. Diversidad de género
- XLVIII. Sistema de Agua Potable y Saneamiento.

## **CAPÍTULO II TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 51.** La Tesorería Municipal es el único órgano de la recaudación de los ingresos municipales con base en la ley de ingresos del municipio, las erogaciones que deba hacer el gobierno municipal con fundamento en el presupuesto de egresos municipal, con las excepciones que determine la ley en la materia.

Este órgano estará a cargo de un tesorero municipal, que será designado por el presidente municipal.

**Artículo 52.** Para ser tesorero municipal se requiere:



- I. No formar parte del ayuntamiento;
- II. Contar con el título y cédula profesional de alguna de las licenciaturas de contador público, economía, administración o alguna afín;
- III. No haber sido procesado por delitos de carácter intencional, ni sometido a juicio de responsabilidad como funcionario público; y,
- IV. Cumplir con los requisitos que señalen las leyes o acuerdos del ayuntamiento.

**Artículo 53.** El tesorero municipal es responsable de la Administración del erario público municipal y tendrá a su cargo además del despacho de los asuntos que le encomienda las leyes, reglamentos, y demás disposiciones aplicables, referentes a los ingresos y egresos municipales.

Sus atribuciones serán:

- I. Programar el monto de recaudación por las diversas fuentes que determinen la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, la ley de ingresos del Municipio o cualquier norma emitida del Congreso del Estado de Morelos.
- II. Conocer los criterios de asignación por fondos federales, participaciones y aportaciones;
- III. Conocer los criterios de asignaciones por fondos de recursos estatales;
- IV. Elaborar estrategias para incrementar los ingresos propios y abatir los rezagos;
- V. Administrar todo lo referente a los egresos;
- VI. Calendarizar los pagos del gobierno municipal, conforme a las instrucciones y autorizaciones que le remita el presidente municipal;
- VII. Establecer un control presupuestal de cada una de las dependencias municipales;
- VIII. Elaborar indicadores de los programas operativos de la hacienda pública;
- IX. Implementar la armonización de cuentas públicas con base en los criterios normativos aplicables;
- X. Apoyar a las dependencias municipales en la elaboración de las matrices de indicadores de resultado;
- XI. Planear, dirigir, coordinar y controlar la política de finanzas públicas municipales;



- XII. Coordinar la elaboración de los proyectos institucionales y de inversión para la elaboración de los programas operativos anuales y evaluar su cumplimiento;
- XIII. Formular en coordinación con las demás dependencias, los proyectos de iniciativas de ley de ingresos y presupuesto de egresos y presentarlos para la aprobación del gobierno municipal;
- XIV. Determinar la existencia de obligaciones fiscales en los términos de las leyes aplicables en el municipio;
- XV. Analizar el comportamiento de las finanzas del gobierno municipal a fin de determinar el requerimiento de los recursos;
- XVI. Presentar diariamente al presidente municipal un estado general de caja;
- XVII. Presentar informes sobre la situación financiera del gobierno municipal que le solicite el ayuntamiento;
- XVIII. Coordinar las operaciones administrativas necesarias para la correcta ejecución del subsidio para la seguridad municipal;
- XIX. Asesorar al presidente municipal en los asuntos y convenios que en materia hacendaria celebre el municipio;
- XX. Elaborar programas financieros para apoyar la capacidad de inversión y gastos públicos del municipio;
- XXI. Elaborar estudios e iniciativas para actualizar los sistemas fiscales y de captación de recursos;
- XXII. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes; así como, informar y orientar a los mismos sobre sus obligaciones fiscales; resolver consultas; celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la ley de la materia, y en general, ejercerá las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el estado, procurando ejercer sus atribuciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa;
- XXIII. Determinar los créditos fiscales, correspondientes a los contribuyentes que no cumplan con sus obligaciones fiscales;
- XXIV. Designar y nombrar a los notificadores - ejecutores, para la realización de cualquier tipo de notificación, requerimientos de pago, embargos, señalen bienes, designen testigos y desahoguen cualquiera de las diligencias inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, conforme lo establezca la legislación fiscal; y,
- XXV. Las demás que le señalen la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, acuerdos de ayuntamiento, los reglamentos



municipales, las disposiciones que le confiera directamente el presidente municipal y demás aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 54.** La Contraloría Municipal deberá conducir a la Administración pública municipal, con base en el control, transparencia, eficiencia, eficacia y honestidad de los recursos públicos a través de un sistema efectivo de fiscalización, mismo que tendrá la obligación de dar cumplimiento a las leyes aplicables y en caso de incumplirlas, aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y demás legislación aplicable.

Sus atribuciones serán:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para el control interno del gobierno municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas por organismos de control del estado, como la entidad superior de auditoría y fiscalización;
- III. Participar en comités y consejos municipales;
- IV. Calificar y controlar la gestión de los servidores públicos municipales y revisar el cumplimiento de metas con base en los indicadores de desempeño definidos;
- V. Dar seguimiento a programas del gobierno municipal;
- VI. Vigilar la aplicación de las leyes y reglamentos relativos a la selección y contratación de obras públicas, servicios profesionales, arrendamientos, seguros y fianzas, adquisiciones y servicios generales;
- VII. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del ayuntamiento, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de cabildo, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;
- VIII. Desarrollar los sistemas de control interno del gobierno municipal y vigilar su exacto cumplimiento;
- IX. Supervisar la elaboración por parte del área de recursos humanos, de los padrones de servidores públicos municipales;
- X. Establecer programas de supervisión del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del municipio, en



coordinación con el síndico municipal, el secretario municipal y la oficialía mayor;

XI. Requerir informes, datos y documentos de todos los servidores públicos municipales, relacionados con las atribuciones de éstos;

XII. Supervisar que las áreas administrativas del gobierno municipal, den cabal cumplimiento a todo tipo de acuerdos, bandos, reglamentos internos, administrativos, y demás ordenamientos;

XIII. Supervisar que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones previstas en el presente reglamento, manuales de organización y demás ordenamientos aplicables;

XIV. Delegar sus atribuciones a los directores o encargados de las dependencias a su cargo; y,

XV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento o que expresamente le confiera el presidente municipal.

**Artículo 55.** Para ser contralor municipal se requiere.

I. No formar parte del ayuntamiento;

II. Contar con el título y cédula profesional de licenciatura afín al cargo;

III. No haber sido procesado por delitos de carácter intencional, ni sometido a juicio de responsabilidad como funcionario público; y,

IV. Cumplir con los requisitos que señalen las leyes o acuerdos del ayuntamiento.

**Artículo 56.** La Contraloría Municipal podrá supervisar las diferentes áreas del ayuntamiento para su eficaz desempeño.

#### **CAPÍTULO IV DEL DIF MUNICIPAL**

**Artículo 57.** Establecerá acciones que promuevan el desarrollo integral de las familias coatlenses y de grupos en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar su calidad de vida, a través de los programas preventivos y formativos que promuevan valores y encaucen el fortalecimiento o del tejido social del municipio de Coatlán del Río, Morelos.



- I. Atender las necesidades de las familias, impulsando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar, que contribuya en el bienestar social.
- II. Asistir a los grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, brindándoles atención jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos
- III. Establecer, promover, ejecutar y difundir los programas, acciones y servicios de asistencia social, que contribuyan al desarrollo integral de la familia y del grupo familiar;
- IV. implementar acciones y servicios de protección a la mujer y a las niñas, niños y adolescentes que trabajan;
- V. promover y fomentar entre los integrantes del sistema estatal, el establecimiento y operación de centros de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono o situación extraordinaria, de adultos mayores, mujeres víctimas de maltrato y personas con discapacidad e indigentes;
- VI. Ejercer la tutela de los menores que corresponda al estado, en términos de esta ley y de la legislación civil, coadyuvando con otras autoridades en acciones de protección de la integridad física, jurídica y psicoemocional;
- VII. Establecer y operar instancias especializadas de apoyo técnico y supervisión, encaminadas a la protección y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, que por sus circunstancias se encuentren en estado de vulnerabilidad, a través de servicios de asistencia jurídica y orientación social, además de las que le atribuyan otros ordenamientos legales;
- VIII. Realizar los estudios en materia de psicología, trabajo social, jurídico y médico que permitan acreditar la idoneidad del adoptante o adoptantes para expedición del certificado de idoneidad, así como dar seguimiento al proceso de integración de las niñas, niños y adolescentes adoptados para verificar su adaptación al núcleo familiar;
- IX. Coadyuvar con el Ministerio Público aportando los elementos a su alcance en la protección de la infancia y de incapaces que carezcan de familiares y en los procedimientos judiciales civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- X. Establecer, desarrollar, coordinar y ejecutar programas y acciones en materia de alimentación y nutrición familiar, que permita a los beneficiarios de esta ley superar la vulnerabilidad en la que se encuentran;



- XI. Planear, organizar y coordinar la realización de estudios, diagnósticos e investigaciones para el desarrollo de acciones que mejoren el nivel nutricional de las niñas y niños en edad escolar a nivel preescolar y básica que contribuyan al combate de la desnutrición y obesidad infantil en la entidad;
- XII. Establecer, organizar, coordinar y ejecutar programas, acciones y servicios de prevención de la discapacidad, y tratamiento rehabilitatorio no hospitalario de la discapacidad, así como favorecer la integración social de personas con discapacidad;
- XIII. Realizar acciones de apoyo y formación educativa para la integración social y de capacitación para el trabajo a los beneficiarios de esta ley, en coordinación con las dependencias y organismos de la Administración pública estatal;
- XIV. Establecer, organizar, coordinar y ejecutar programas, acciones y servicios que favorezcan el respeto a los derechos del adulto mayor en estado de vulnerabilidad que fomenten su autoestima, procurando su apoyo, evolución y reinserción al núcleo familiar y social;
- XV. Establecer, organizar, coordinar, fomentar y ejecutar programas y acciones de prevención y atención de las adicciones, brindando atención primaria a la salud de los miembros del grupo familiar, que propicien una cultura de salud mental, vinculado en lo conducente con las atribuciones del sistema estatal de salud;
- XVI. Promover de forma permanente programas y acciones que protejan el desarrollo de la familia, fomenten la paternidad responsable, así como la planificación e integración familiar que propicien la preservación de los derechos de la niñez a la satisfacción de sus necesidades, a la salud física y mental, así como diseñar pláticas previas a la celebración del matrimonio, con el fin de erradicar la violencia familiar y conciliar la vida familiar y laboral;
- XVII. Promover la difusión de los programas, acciones y servicios del DIFEM y de los SMDIF, a través de los medios de comunicación, con el objeto de fomentar la cultura de la asistencia social;
- XVIII. Instrumentar y administrar un sistema estatal de información de asistencia social, para la generación de estadísticas en la materia;
- XIX. Promover y fomentar la realización de estudios e investigaciones sobre el desarrollo integral de la familia, sus miembros y en general, sobre los beneficiarios de esta ley, tendientes a la atención de las problemáticas que limiten el restablecimiento de las condiciones de vulnerabilidad, mediante la



creación de las instancias especializadas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XX. Promover y fomentar la capacitación, profesionalización y especialización de los servidores públicos en la prestación de servicios de asistencia social;

XXI. Coadyuvar en el estudio de damnificados en casos de desastres naturales, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración pública estatal, federal y municipal, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Promover e impulsar el uso adecuado de los recursos destinados a los programas, acciones y servicios de asistencia social, en cumplimiento a los objetivos de esta ley;

XXIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales.

## **CAPÍTULO V OFICIALÍA MAYOR**

**Artículo 58.** La oficialía mayor es la responsable de administrar los recursos materiales, humanos y técnicos del gobierno municipal, en coordinación con las diversas dependencias, procurando siempre implementar una política permanente de calidad para ser más eficiente.

Sus atribuciones serán:

I. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;

II. Apoyar a las áreas operativas en la implementación de programas que fomenten eficiencia y productividad, respetando los derechos laborales de los servidores públicos municipales ordenar la instrumentación y ejecución de programas de capacitación y desarrollo integral del personal del gobierno municipal, así como la supervisión de los mismos;

III. Atender los requerimientos que en materia de recursos humanos le hagan llegar las diversas áreas del gobierno municipal y en su caso, realizar la contratación del personal que le propongan;

IV. Desarrollar proyectos tendientes a formar en los servidores públicos del gobierno municipal, un sentido de compromiso y servicio a la ciudadanía;



- V. Establecer y mantener una bolsa de trabajo debidamente clasificada y actualizada, con el objeto de cubrir las necesidades de las dependencias del gobierno municipal;
- VI. Auxiliar a las dependencias en la elaboración de su presupuesto anual de egresos, y llevar a cabo su consolidación para remitirla a la tesorería municipal, en los plazos y términos establecidos;
- VII. Atender los aspectos administrativos, de patrimonio, recursos materiales y recursos humanos de todas las dependencias del gobierno municipal;
- VIII. Participar, en coordinación con el presidente municipal, en la celebración de los contratos de venta, permuta, donación, usufructo, así como de comodato y arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso, goce o disfrute de bienes muebles o inmuebles del dominio municipal y administrará los mismos mediante su registro para control y cobro;
- IX. Cuantificar los daños que sean causados al patrimonio municipal por siniestros ocurridos, haciéndolo del conocimiento de las partes y/o dependencias involucradas; tramitará los cobros y realizará los pagos correspondientes;
- X. Mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del municipio, vigilando el estado que guarden, así como realizar los trámites para la legal incorporación de los bienes inmuebles de dominio público municipal;
- XI. En coordinación con todas las áreas del gobierno municipal, llevar a cabo la operación, mantenimiento y administración de los bienes muebles, vehículos, maquinaria, equipo, bodegas, almacenes y depósitos municipales;
- XII. Suscribir y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento, seguros, fianzas, asesoría, prestación de servicios y de suministros, que requieran las distintas dependencias del gobierno municipal, y participar en la elaboración de los convenios o contratos que comprometan financieramente al municipio;
- XIII. Someter a consideración del presidente municipal, tesorería municipal, y comité de adquisiciones, la autorización de los pagos a proveedores;
- XIV. Emitir las remociones, licencias y permisos de los servidores públicos municipales, así como aceptar las renunciaciones presentadas;
- XV. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas del gobierno municipal, con objeto de buscar su perfeccionamiento continuo;
- XVI. Diseñar, en coordinación con las distintas dependencias, las políticas y proyectos tendientes a simplificar y hacer eficientes los procedimientos



administrativos, sobre todo los que tengan relación inmediata con la prestación de los servicios públicos y con los trámites que realizan los ciudadanos;

XVII. Diseñar, coordinar, documentar, implementar y evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios del gobierno municipal, en materia de calidad en la prestación de los servicios públicos que brinde el municipio y darles seguimiento;

XVIII. Establecer y documentar sistemas y estándares de calidad, propios del gobierno municipal y evaluar su perfeccionamiento;

XIX. Realizar los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, que se lleven a cabo por el gobierno municipal, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones o de convocatorias para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

XX. Delegar sus atribuciones a los directores o encargados de las dependencias a su cargo; y,

XXI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento o que expresamente le confiera el presidente municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 59.** La Dirección de Desarrollo y Obras Públicas es la dependencia responsable de diseñar, presupuestar, contratar, ejecutar, supervisar y controlar la obra pública, considerándose obra pública toda aquella que se realice en beneficio de la comunidad y que implique obras materiales dentro del territorio municipal, ya sean promovidas por el gobierno municipal, por los vecinos, por cooperación o con el apoyo del gobierno del estado, la federación y organismos nacionales o internacionales.

Sus atribuciones serán:

I. Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la dirección;

II. Ejecutar las obras públicas del municipio que se deriven de los programas de inversión autorizados por el gobierno municipal con apego y observancia en la



Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, así como sus reglamentos;

III. Convocar al comité de obra pública a celebrar las licitaciones o concursos que tengan por objeto la adjudicación de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

IV. Autorizar, supervisar, planear y validar la construcción de todo tipo de obra pública que se ejecute dentro del municipio;

V. Vigilar que la construcción de todo tipo de obra pública cumpla con los lineamientos y normativas contenidas en las leyes y reglamentos aplicables a la materia;

VI. Proponer los lineamientos del programa de obra pública del municipio;

VII. Coordinar y ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio;

VIII. Impulsar y promover la participación ciudadana organizada en la planeación de las obras, acciones sociales básicas e inversiones a realizar con recursos del fondo III y IV; Ramo 28; o cualquier otro recurso federal o estatal y otros, dando prioridad a las necesidades de la población en pobreza extrema, localidades con los dos mayores grados de rezago social y en las zonas de atención prioritaria;

IX. Promover la elaboración de proyectos de pre-inversión, así como validar obras de impacto micro regional;

X. Actualizar periódicamente el padrón de constructores;

XI. Validar y solicitar la autorización de pagos a proveedores y contratistas de bienes y servicios;

XII. Verificar las estimaciones de avances y autorizaciones de finiquitos de obras;

XIII. Supervisar físicamente que las obras cumplan con las especificaciones contratadas, antes de autorizar los pagos respectivos;

XIV. Remitir a la tesorería municipal la documentación que soporte la solicitud de pago;

XV. Enviar a la Contraloría Municipal y la dirección de planeación de forma mensual informe de la ejecución de las obras;

XVI. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las obras y acciones de utilidad pública conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;

XVII. Contar con un archivo de expedientes e información de los trámites que se realizan en la dirección y sus dependencias, de conformidad con las leyes,



- reglamentos y disposiciones de la contraloría municipal en la materia y establecer medidas y controles administrativos para su conservación;
- XVIII. Elaborar programas especiales de inversión y financiamiento, así como políticas de apoyo para la asignación y obtención de recursos para la ejecución de la obra pública;
- XIX. Realizar el control, administración e informar por escrito de los presupuestos de obra y las asignaciones de recursos aprobados;
- XX. Llevar el control del archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones o particulares;
- XXI. Participar en las actividades y sesiones del gobierno municipal donde recaiga el funcionamiento del sistema de planeación democrática, para auxiliar técnicamente la planeación e integración de los programas anuales de obra, así como ejecutar La obra pública municipal y las obras asignadas al municipio por el estado o la federación;
- XXII. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de impacto ecológico, ambiental, vial, de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo, presupuestos, licitación y contratos para la construcción de obras públicas;
- XXIII. Participar en la elaboración o supervisión de los proyectos de ampliación rehabilitación y mantenimiento de obra pública o introducción de servicios de cualquier índole en el territorio municipal, cumpliendo con las leyes, reglamentos y convenios;
- XXIV. Participar en la planeación y realizar la promoción, ejecución, control, evaluación, comprobación y solventación de los recursos provenientes de los programas de desarrollo social destinados a la obra pública municipal, estatal y federal;
- XXV. Supervisar el control de tiempo y costo de las obras, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales, establecidos en los contratos de obras respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
- XXVI. Delegar sus atribuciones a los jefes encargados de las áreas a su cargo;
- y,
- XXVII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento o que expresamente le confiera el presidente municipal.
- XXVIII. Realizar el seguimiento de las solicitudes de obra;



- XXIX. Proponer el programa anual de obra;
- XXX. Integrar los expedientes técnicos por cada proyecto;
- XXXI. Emitir el permiso y cobro por construcción de obra reglamentada;
- XXXII. Integrar el comité de cada obra a ejecutar;
- XXXIII. Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar y establecer las obras y proyectar cualquier proyecto: topográfico, de ingeniería, estudios de factibilidad y pre-inversión;
- XXXIV. Realizar las memorias descriptivas de los proyectos;
- XXXV. Realizar los planos de proyecto, mismos que podrían ser anteproyectos o ejecutivos;
- XXXVI. Definir el catálogo de conceptos de cada obra a ejecutar;
- XXXVII. Realizar el plan de trabajo o programa de obra de acuerdo a las obras autorizadas;
- XXXVIII. Definir y autorizar los precios unitarios;
- XXXIX. Realizar el presupuesto base del gobierno municipal.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Artículo 60.** La Dirección General de Servicios Públicos Municipales, será la responsable de promover, las actividades organizadas del gobierno municipal, encaminadas a satisfacer necesidades colectivas, básicas y fundamentales de los gobernados, en forma regular, uniforme y permanente, pudiendo el ayuntamiento concesionar cualquiera de esos servicios,

Sus atribuciones serán:

- I. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos;
- II. Estudiar y responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios públicos municipales que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- III. Realizar el servicio de limpieza de las plazas, parques, jardines y espacios públicos del municipio, así como de las avenidas, accesos, calles, pasos peatonales, pasos a desnivel y aquellas que por su importancia o por tener camellones u otras características, ameriten ser limpiadas por el gobierno municipal;



IV. Mantener la carpeta asfáltica y pavimentos de las calles y avenidas del municipio en buen estado, realizando los trabajos preventivos y el bacheo necesario, exigiendo a los particulares que recojan el escombro y materiales que depositan en las calles en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;

V. Conservar y mejorar los parques, plazas, camellones, jardines y espacios públicos propiedad del municipio; así como, detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente, dentro de las posibilidades económicas del gobierno municipal;

VI. Mantener los ductos y rejillas de los drenajes pluviales limpios y libres de desechos;

VII. Dar mantenimiento periódico a juegos infantiles, canchas, banquetas y todo el equipamiento urbano en los parques y plazas públicas del municipio;

VIII. Llevar a cabo la recolección de basura domiciliaria, programando rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada y confinar dicha basura en el relleno sanitario o lugar establecido, haciéndolo de conformidad con las normas ambientales;

IX. Administrar y prestar el servicio de recolección de basura comercial de acuerdo a la capacidad instalada, a los establecimientos inscritos en el padrón respectivo o su similar que proporcione la Tesorería Municipal y/o a los que así lo soliciten y se encuentren al corriente de sus pagos;

X. Recoger animales muertos en las vías públicas, parques, jardines y espacios públicos Municipales o en predios particulares, que se establezcan al efecto en la ley de ingresos;

XI. Recoger de las áreas municipales, espacios públicos y vías públicas la basura que se acumule, incluida la basura vegetal derivada del mantenimiento de las mismas;

XII. Apoyar con recursos humanos o materiales en situaciones de contingencias o por desastres, prioritariamente cuando se deterioren el patrimonio municipal y las vías públicas;

XIII. Dar mantenimiento y limpieza a los panteones municipales;

XIV. Coadyuvar en la distribución de pipas de agua potable a zonas y colonias marginadas del municipio, a solicitud de los comités y por el organismo operador de agua potable;

XV. Operar y mantener los circuitos de alumbrado público instalados en el municipio, y verificar que los consumos de energía eléctrica presentados para su cobro por la entidad encargada, sean correctos;



- XVI. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de las calles y edificios públicos municipales durante los bandos solemnes, veladas culturales, fiestas patrias, navideñas y demás fechas que por su solemnidad lo ameriten;
- XVII. Regular, supervisar y empadronar a los rastros particulares para su correcta operación conforme a las leyes, normas y reglamentos que deban cumplir;
- XVIII. Administrar y brindar atención oportuna a los mercados, plazas y centros de abasto en cuanto a limpieza, funcionamiento y mantenimiento general, recolección y retiro de basura generada en los mismos;
- XIX. En coordinación con la dirección de desarrollo social, promover y desarrollar programas efectivos de participación social en la limpieza y mantenimiento de calles y espacios públicos;
- XX. Impulsar el desarrollo, mantenimiento y mejora continua de sistemas automatizados para el reporte inmediato y atención eficaz de peticiones ciudadanas en materia de servicios públicos;
- XXI. Administrar los panteones municipales y otorgar servicios de inhumación y exhumación a los habitantes del municipio, previo cobro de las cuotas que por este concepto se establezcan;
- XXII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de concesión del servicio público de panteones y en su caso, turnarlos al ayuntamiento para su autorización, conforme a lo dispuesto en el reglamento de panteones del municipio;
- XXIII. Delegar sus atribuciones a los directores o encargados de las dependencias a su cargo; y,
- XXIV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento o que expresamente le confiera el presidente municipal.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PANTEONES**

**Artículo 61.** La Dirección de Panteones, será la responsable de autorizar el establecimiento, la apertura, funcionamiento y vigilancia de los panteones, así como el servicio sanitario de los mismos, vigilando que se cumpla con lo establecido en la ley general de salud, Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y toda aquella normatividad aplicable.

Sus atribuciones serán:



- I. Dar mantenimiento y limpieza a los panteones municipales;
- II. Administrar los panteones municipales y otorgar servicios de inhumación y exhumación a los habitantes del municipio, previo cobro de las cuotas que por este concepto se establezcan;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de concesión del servicio público de panteones y en su caso, turnarlos al ayuntamiento para su autorización, conforme a lo dispuesto en el reglamento de panteones del municipio;
- IV. Llevar inventario de las perpetuidades de los panteones municipales;
- V. Mantener un registro estadístico de los panteones públicos y privados del municipio; y,
- VI. Conocer los servicios que prestan los panteones de las colonias que cumplan con la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**Artículo 62.** La Dirección de Alumbrado Público, será la responsable de mantener y controlar el alumbrado de los espacios, avenidas y edificios que utiliza el gobierno municipal, al menor costo posible.

Sus atribuciones serán:

- I. Operar y mantener los circuitos de alumbrado público instalados en el municipio, y verificar que los consumos de energía eléctrica presentados para su cobro por la entidad encargada, sean correctos;
- II. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de las calles y edificios públicos municipales durante los bandos solemnes, veladas culturales, fiestas patrias, navideñas y demás fechas que por su solemnidad lo ameriten;
- III. En coordinación con la Comisión Federal de Electricidad llevar a cabo un inventario anual de las luminarias de cada localidad del municipio;

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DE LA MUJER**

**Artículo 63.** La dirección de la instancia municipal de la mujer, será la responsable de desarrollar y velar por que el gobierno municipal realice acciones para que se



den las condiciones de la equidad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres del municipio de Coatlán del Río, Morelos.

Sus atribuciones serán:

- I. Implementar acciones en materia de seguridad, prevención y asistencia jurídica que disminuyan los riesgos que afecten a las mujeres que estén bajo la jurisdicción municipal;
- II. Efectuar campañas permanentes disuasivas, educativas, expansivas e integrales encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel municipal;
- III. Coadyuvar con la federación y las entidades federativas, en la adopción y consolidación del sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IV. Promover, en coordinación con el estado y la federación, cursos de capacitación a las personas que atienden a víctimas de violencia;
- V. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del programa integral para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres;
- VI. Participar en la creación de programas de reeducación integral para los agresores;
- VII. Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres;
- VIII. Participar en la creación de refugios seguros para las víctimas;
- IX. Llevar a cabo, de acuerdo con el sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, programas de información a la población respecto de la violencia contra las mujeres;
- X. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia;
- XI. Establecer los programas comunitarios y sociales para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en las áreas urbanas como en las rurales;
- XII. Proveer de necesidades presupuestarias para la ejecución de los planes y programas de igualdad;
- XIII. Vigilar las buenas prácticas de la administración pública municipal de igualdad y no discriminación, en concordancia con los principios rectores de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el estado de Morelos;



- XIV. Garantizar la aplicación de la igualdad sustantiva que consagra la ley de igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en el estado de Morelos; y,
- XV. Las demás que sean necesarias para cumplir los objetivos en materia de violencia contra las mujeres que les conceda la ley de igualdad de derechos u otros ordenamientos legales.

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 64.** La Dirección de Bienestar Social, será la responsable de promover actividades que generen una mejor calidad de vida en las personas que conforman la sociedad del municipio y que conllevan los elementos que den lugar a la satisfacción humana.

Sus atribuciones serán:

- I. Vigilar que el funcionamiento de todos los refugios y albergues ubicados en el municipio se apeguen a la normatividad municipal, estándares de calidad, normas oficiales y leyes aplicables;
- II. Promover la cohesión social y el bienestar social del conjunto de la población mediante el desarrollo de políticas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población del municipio;
- III. Fomentar las políticas de acción social en la comunidad, en colaboración con otras dependencias del gobierno municipal.
- IV. Proponer mecanismos más eficientes para la ejecución de programas de bienestar social;
- V. Coordinar con las dependencias municipales la promoción de acciones de bienestar donde los beneficiados sean los habitantes del municipio;
- VI. Gestionar y promover el bienestar social para brindar una mejor atención a las demandas sociales de la población más vulnerable;

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD**



**Artículo 65.** La Dirección de Salud será la responsable de realizar acciones entre instituciones estatales y municipales que permitan fomentar la calidad humana de las personas del municipio.

Sus atribuciones serán:

- I. Operar la unidad médica móvil, llevando los servicios que presta, cuantas veces sea posible y necesario, a las zonas de atención prioritaria, centros escolares y núcleos de población vulnerable, en supervisión y coordinación en caso de ser necesario de la jurisdicción sanitaria del municipio;
- II. Establecer jornadas de salud en las localidades y colonias del municipio;
- III. Ejecutar las acciones de prevención contra el virus del dengue, chikunguña y zika; y cualquier otra enfermedad que ponga en riesgo la salud pública;
- IV. Mantener un estrecho contacto, vínculo, coordinación y cooperación con las autoridades sanitarias para implementar las acciones necesarias ante procesos de certificación, capacitación, situaciones de contingencia y las demás que puedan presentarse en el municipio y que requieran la participación del gobierno municipal en materia de salud;
- V. Velar el cumplimiento de las responsabilidades y atribuciones que otorga a los ayuntamientos la ley de salud del estado de Morelos en materia de control y fomento sanitario en: cementerios; limpieza pública; sexo servicio; baños públicos y balnearios; centros de reunión y espectáculos; lavanderías; establecimientos para hospedaje; centros de acopio animal y control de fauna nociva;
- VI. Establecimientos fijos, semifijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos; industrias; ranchos, granjas avícolas, y establecimientos similares, mercados, construcciones (excepto las de los establecimientos de salud); y, cualquier otro establecimiento comprendido dentro del área de salud;
- VII. Inspeccionar la correcta cloración de las fuentes de abastecimiento del agua potable del municipio de Coatlán del Río, Morelos.;
- VIII. Promover el acopio canino y el sacrificio humanitario cumpliendo las normas establecidas para dicho fin;
- IX. Elaborar padrón de sexo servidoras, para la expedición de su carnet de salud;
- X. Control de las revisiones médicas del sexo servidoras, mediante su carnet de salud;



### **CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD**

**Artículo 66.** La Dirección de Asuntos de la Juventud, será la responsable de promover la integración de las y los jóvenes en los procesos de cambio y desarrollo municipal para llevar a efecto sus propuestas y demandas, contando con acceso a los recursos y oportunidades que fortalezcan sus capacidades y derechos.

Sus atribuciones serán:

- I. Articular políticas públicas integrales dirigidas hacia la juventud que respondan a sus necesidades, propiciando el mejoramiento de su calidad de vida y su participación plena en el desarrollo municipal;
- II. Vincular acciones coordinadas con dependencias del orden municipal, estatal y federal para impulsar la participación de los jóvenes y el reconocimiento a su trabajo;
- III. Realizar convenios de colaboración con instancias y organizaciones no gubernamentales;
- IV. Gestionar recursos ante el instituto mexicano de la juventud y el instituto morelense de las personas adolescentes y jóvenes que permita mejorar sus condiciones en materia de educación, salud, empleo y participación social en los jóvenes del municipio;

### **CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**Artículo 67.** La Dirección del Deporte, será la responsable de contribuir al desarrollo integral del individuo en la creación de una cultura física para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Sus atribuciones serán:

- I. Elaborar y llevar a cabo los programas de fomento y desarrollo del deporte y la cultura física;
- II. Apoyar la coordinación de las actividades que realicen las distintas dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como, las



- entidades del sector social y los particulares, con sujeción a las disposiciones normativas aplicables, convenios y acuerdos de coordinación;
- III. Crear, administrar y operar establecimientos e instalaciones y equipamiento destinado al deporte, que sean de su competencia;
- IV. Proponer y gestionar la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas al deporte en sus diferentes disciplinas;
- V. Proporcionar conforme a las disposiciones presupuestales, asistencia para la organización y funcionamiento de agrupaciones de deportistas en las escuelas, con la intervención que corresponda a las autoridades educativas;
- VI. Otorgar reconocimientos a deportistas de alta calidad y mérito que se hayan distinguido en el desarrollo de alguna actividad deportiva;
- VII. Fomentar la capacitación y el mejoramiento de los deportistas, así como la formación, actualización y superación profesional de profesores, instructores, entrenadores y técnicos;
- VIII. Estimular la participación ciudadana en la realización de eventos deportivos, así como, en la construcción, conservación, operación y funcionamiento de las instalaciones;
- IX. Coordinar los programas de salud, cultura, recreación y educación, que lleven a cabo otras dependencias, entidades, organizaciones sociales y privadas, así como los particulares;
- X. Fomentar y ordenar a las asociaciones, sociedades, grupos, clubes y otras formas de organización ciudadana municipal que actúen en el campo del deporte, que se constituyan conforme a las disposiciones aplicables en la materia;
- XI. Fomentar la práctica del deporte entre el personal de las diversas dependencias de los tres niveles de gobierno y la sociedad en general;
- XII. Censurar a los deportistas, jueces, árbitros, técnicos, instructores, entrenadores, guías en los deportes extremos o de alto riesgo, organizaciones y asociaciones deportivas, así como, realizar el inventario de las instalaciones para la práctica del deporte y los eventos deportivos del municipio;
- XIII. Difundir en los medios masivos de comunicación las políticas, programas y acciones implementadas en materia del deporte y la cultura física; y,
- XIV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento o que expresamente le confiera el presidente municipal, o en su caso, el director de bienestar social.



## **CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS**

**Artículo 68.** La Dirección de Asuntos Migratorios, será la responsable de vincular las acciones del gobierno municipal con organizaciones y autoridades estatales, federales e internacionales.

Sus atribuciones serán:

- I. Atender los asuntos de los migrantes y sus familias en trámites y servicios relacionados con su regularización migratoria respecto al país de origen, tránsito, destino y/o retorno, con enfoque y perspectiva de género;
- II. Establecer mecanismos de vinculación con organismos internacionales para gestionar recursos económicos o donaciones en efectivo o especie; a través de proyectos ejecutivos emanados del gobierno municipal;

## **CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**Artículo 69.** La Dirección de Logística, es el área que coordina y organiza las giras y eventos institucionales encabezados por el presidente municipal.

Sus atribuciones serán:

- I. Establecer las actividades, movimientos y tiempos de los eventos y giras de trabajo del gobierno municipal;
- II. Coordinar y supervisar el protocolo de los eventos de carácter institucional organizados por las instancias municipales, estatales y federales;
- III. Coordinar, supervisar e instalar los escenarios de los eventos institucionales del gobierno municipal;

## **CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 70.** La Dirección de Comunicación Social y relaciones públicas, es el área designada de recabar, procesar y difundir todas y cada una de las actividades que



organizan las distintas unidades administrativas, que conforman el gobierno municipal.

Sus atribuciones serán:

- I. Establecer los criterios de la imagen institucional a través del manual único de identidad corporativa;
- II. Difundir las actividades del gobierno municipal a través de los medios digitales, impresos y cualquier otro medio de difusión;
- III. Cobertura de las actividades del gobierno municipal a través de imagen gráfica;
- IV. Atención a medios de comunicación;
- V. Adecuada atención a los asistentes e invitados que participan en los eventos institucionales coordinados por el gobierno municipal;

## **CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL**

**Artículo 71.** La Oficialía del Registro Civil, es la responsable de celebrar, registrar y certificar los actos que afecta el estado civil de las personas.

Sus atribuciones serán:

- I. Autorizar los actos y actas relativos al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece la codificación civil estatal, firmándolos de manera autógrafa;
- II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la legislación de la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;
- III. Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;
- IV. Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina; por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la ley de ingresos de cada municipio;



- V. Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del registro civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;
- VI. Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con la dependencia de la Administración pública estatal encargada de la materia; y,
- VII. Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 425 del Código Familiar para el Estado Libre y soberano de Morelos.

## **CAPÍTULO XIX DEL JUZGADO DE PAZ**

**ARTÍCULO 72.** El Juzgado de Paz Municipal es el auxiliar de los tribunales de la federación y del estado, y practicará las diligencias que uno y otro le encomiende.

Su propósito fundamental será lograr la justicia del caso concreto y garantizar la convivencia pacífica de los miembros de la comunidad vecina.

La actuación del juzgado de paz, estará enmarcada dentro de los principios de la moralidad, concentración, simplicidad, igualdad y celeridad, en todo lo posible.

Sus atribuciones serán:

- I. Las mismas que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos para los jueces menores, dentro de su competencia;
- II. Practicar las diligencias que les sean encomendadas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos;
- III. Informar mensualmente, dentro de los primeros tres días de cada mes, al juzgado menor de la demarcación correspondiente, de todos los asuntos que se ventilen en su juzgado, enviando copia del mismo al tribunal superior de justicia;
- IV. Diligenciar, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recibo, todo despacho, requisitoria u orden que reciban de las autoridades judiciales superiores del estado o federales;
- V. Excusarse en los casos en que tenga impedimento de acuerdo con las leyes aplicables, en cuyo caso conocerá del asunto el juez de paz suplente; y,
- VI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento, o que expresamente le confiera el presidente municipal, o en su caso el secretario municipal.



## **CAPÍTULO XX DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS**

**Artículo 73.** La Dirección de Asuntos Religiosos será la responsable de atender los asuntos en materia religiosa.

Sus atribuciones serán:

- I. Elaborar los censos de las asociaciones religiosas del municipio;
- II. Asesorar a las asociaciones religiosas en los procedimientos para su constitución legal;
- III. Mediar en situaciones de conflicto del orden religioso; y,
- IV. Vigilar que las asociaciones religiosas no se involucren en aspectos de carácter político o social que provoquen ingobernabilidad;

## **CAPÍTULO XXI DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**Artículo 74.** La Dirección de Archivo Municipal será la responsable de establecer los criterios generales en materia de coordinación, administración y conservación archivística de toda la documentación de las dependencias del gobierno municipal.

Sus atribuciones serán:

- I. Elaborar de manera semestral los instrumentos de consulta y control archivísticos que propicien la organización, conservación y gestión adecuada de los archivos;
- II. Determinar los criterios para integrar los expedientes de archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico;
- III. Conservar los catálogos de la documentación que se encuentre activa;
- IV. Emitir anualmente el inventario del archivo de trámite;
- V. Establecer en conjunto con el Instituto Estatal de Documentación, los programas de capacitación y asesoría archivística para las dependencias del gobierno municipal;
- VI. Depurar la documentación conforme a los términos de la ley estatal de documentación.



## **CAPÍTULO XXII DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO**

**Artículo 75.** La Dirección de Predial y Catastro tiene por objeto realizar de manera oportuna, con estricto apego a la legislación vigente, el cobro del impuesto predial y el impuesto sobre la adquisición de bienes inmuebles.

Sus atribuciones serán:

- I. Fiscalizar el cobro de impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria;
- II. Determinar y cobrar el impuesto predial y sus accesorios que en su caso procedan de los predios del municipio de Coatlán del Río, Morelos.
- III. Determinar y cobrar el impuesto sobre la adquisición de bienes inmuebles (ISABI) y sus accesorios que en su caso procedan de los predios sujetos de este impuesto;
- IV. Expedir y cobrar certificaciones a solicitud de los propietarios y poseedores de los predios del municipio de Coatlán del Río de diversos elementos inherentes a sus predios (certificados de no adeudo, certificados de adeudo y copias certificadas);
- V. Requerir el pago del impuesto predial e ISABI mediante el procedimiento administrativo de ejecución (PAE), a los propietarios y poseedores de predios que se encuentren rezagados en el pago de sus impuestos en materia de impuesto predial e ISABI;
- VI. Proponer ante las autoridades correspondientes los sistemas y estímulos correspondientes para cuidar la puntualidad de los cobros de los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria.
- VII. Mantener actualizados los planos reguladores de Coatlán del Río y sus colonias y poblados, fraccionamientos, condominios y en general cualquier asentamiento humano, en coordinación con las autoridades o dependencias respectivas;
- VIII. Controlar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el expediente de catastro municipal de Coatlán del Río, Morelos. En general;
- IX. Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio municipal;
- X. Mantener actualizados los planos reguladores del municipio de Coatlán del Río sus colonias y poblados, fraccionamientos, condominios y en general



cualquier asentamiento humano, en coordinación con las autoridades o dependencias respectivas;

XI. Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios o tipo en bienes y raíces debidamente motivados y razonados;

XII. Rendir informes y coadyuvar con las autoridades de asentamientos humanos y desarrollo urbano o rural, en los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales y otras gestiones de importancia y beneficio común;

XIII. Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos;

XIV. Rendir información con amplitud al presidente municipal, ayuntamiento y tesorería municipal de las actividades catastrales, en los aspectos que se refieren a fianzas, gobierno y promoción económica al primero y tercero y en cuestiones específicas al segundo;

XV. Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de Administración pública y registro habidas en la dirección;

XVI. Rendir informe mensual al ejecutivo del estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieran efectuado;

XVII. Tener bajo su dirección y control la ejecución en general y las operaciones catastrales en el municipio, regulando el funcionamiento técnico y administrativo de catastro;

XVIII. Elaborar los proyectos de los perímetros urbanos de las poblaciones;

XIX. Elaborar los proyectos de delimitación de zonas urbanas;

XX. Lleva a cabo levantamientos topográficos para ratificación o rectificación de medidas y colindancias en terrenos ejidales o de pequeña propiedad en sesiones de derecho o de compraventa.

## **CAPÍTULO XXIII DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL**

**Artículo 76.** La Dirección de Patrimonio Municipal es la dependencia responsable de formular, resguardar, vigilar 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,



dándolas a conocer al ayuntamiento y al congreso del estado con las modificaciones que sufran en su oportunidad.

Sus atribuciones serán:

- I. Administrar y custodiar en coordinación con todas las áreas del gobierno municipal, las oficinas, edificios públicos, espacios públicos y bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio municipal;
- II. Elaborar los resguardos de los bienes muebles con los que cuenta cada área administrativa del gobierno municipal;
- III. Establecer los lineamientos de control de los bienes muebles sobre el alta, baja o transferencia de los mismos;
- IV. Llevar a cabo en coordinación con cada una de las dependencias y el comité de adquisiciones, las adquisiciones y/o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios que requiera el gobierno municipal;
- V. Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del reglamento municipal en materia de adquisiciones;
- VI. recibir las solicitudes de las áreas del gobierno municipal, por la requisición de bienes o prestación de servicios;
- VII. establecer una coordinación con los proveedores, respecto a la entrega de bienes o prestación de servicios o arrendamientos;
- VIII. facilitar a la contraloría las requisiciones y la recepción de bienes, servicios o arrendamientos, en favor de todas las áreas del gobierno municipal;

## **CAPÍTULO XXIV DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**

**Artículo 77.** La Dirección de Ecología, será la responsable de establecer los mecanismos de concientización y trabajo que propicie un entorno ambiental sano, saludable y sustentable, teniendo como objetivo crear una mejor interacción entre la sociedad y el medio ambiente. Velar por la conservación, restauración, preservación y promoción del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente.

Sus atribuciones serán:



- I. Ejecutar las atribuciones que en materia de planificación, control, ordenamiento, vigilancia y regulación del desarrollo urbano y de preservación del equilibrio ecológico y de protección ambiental, consignan en favor de los municipios, las leyes y reglamentos de la materia;
- II. Regular la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable;
- III. Elaborar y actualizar cada inicio de gestión del gobierno municipal, el diagnóstico ambiental del municipio, definiendo la problemática existente y sus causas, proponiendo y aplicando las acciones correctivas pertinentes;
- IV. Vigilar que se cumplan las normas ambientales en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras públicas como en las privadas, que establezcan las leyes, decretos y reglamentos de la materia;
- V. Participar y proponer modificaciones a la reglamentación de mejoramiento ambiental del municipio, en beneficio de la ciudadanía y de acuerdo a las leyes de la materia;
- VI. elaborar, coordinar y difundir planes, programas y reglamentaciones ecológicas, de protección y cultura ambiental, promoviendo la participación ciudadana;
- VII. identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico, cultural y ecológico, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia en coordinación con instituciones de otros órdenes de gobierno;
- VIII. promover proyectos ambientales en el territorio municipal.
- IX. inspeccionar la norma oficial mexicana vigente sobre los sitios destinados a la disposición final de los residuos sólidos municipales.
- X. realizar estudios que conduzcan al conocimiento de las características ambientales del municipio para implementar modelos adecuados para el manejo de los recursos naturales y para la planeación ambiental;
- XI. revisar los estudios de impacto ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- XII. establecer y documentar un sistema de información de todo el territorio municipal, sobre instalaciones contaminantes y las rutas de sus residuos, la naturaleza de sus desechos o emisiones y demás características en relación con el medio ambiente;
- XIII. ejercer las facultades que en materia ambiental se establecen para el municipio en la legislación y reglamentación federal y estatal;



## **CAPÍTULO XXV DE LA DIRECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES**

**Artículo 78.** La Dirección de Grupos Vulnerables, será la responsable de formular, coordinar y gestionar acciones y programas que promuevan el desarrollo de los grupos en situación de vulnerabilidad.

Sus atribuciones serán:

- I. Dirigir la elaboración y ejecución de programas para la promoción de la equidad social; atención a discapacitados y adultos mayores; acciones de perspectiva de género; atención a minorías; todos en estado de vulnerabilidad, coordinándose de ser necesario, con otras instituciones públicas y privadas para su implementación;
- II. Vigilar la realización de campañas en la búsqueda de concientizar a la población del municipio, sobre los requerimientos y necesidades de parte de los grupos vulnerables, reconociéndolos como parte integral y fundamental de nuestra sociedad;
- III. Implementar acciones tendientes a la promoción de ferias exposiciones y eventos vinculados a la promoción de los derechos a las personas de los grupos vulnerables;
- IV. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos para crear redes de apoyo y fomento de acciones que redunden en una mejor calidad de vida de los grupos vulnerables, así como, en su capacitación y educación para empleo;
- V. Establecer la elaboración de un registro estadístico que permita acercar los programas y apoyos a la población en un orden de priorización de necesidades, conduciéndolo integralmente a un verdadero desarrollo social;
- VI. Coordinar en conjunto con la dirección de asuntos migratorios y relaciones internacionales la promoción de convenios con organizaciones nacionales y extranjeras, públicas y privadas, para llevar a cabo proyectos de desarrollo social para grupos vulnerables; y,
- VII. Las demás que se deriven de otros ordenamientos legales para el cumplimiento de su objetivo dentro del ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO XXVI DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES**



**Artículo 79.** La Dirección de Programas Sociales, será la responsable de establecer los mecanismos y procedimientos para la participación ciudadana en la ejecución de los programas de desarrollo social.

Sus atribuciones serán:

- I. Diseñar y ejecutar programas del gobierno municipal para asegurar la libre y efectiva participación de la comunidad, de los grupos organizados del sector privado y social y de los ciudadanos;
- II. Ejecutar y comprobar los fondos, programas y subsidios federales, conforme a los lineamientos específicos, reglas de operación y criterios de la tesorería municipal, con estricto apego a los objetivos del plan de desarrollo;
- III. Conocer, analizar y considerar los criterios técnicos, metodológicos, operativos y de gestión que manejen las dependencias estatales, federales e instituciones académicas de prestigio internacional, para el estudio de las características sociales, demográficas, análisis de la pobreza y evaluación de programas sociales, para incorporar los elementos útiles y aplicables en las tareas de diagnóstico, diseño, operación y evaluación de programas y acciones para el desarrollo social;
- IV. Auxiliar al COPLADEMUN en la realización de diagnósticos y elaboración de propuestas de obras y acciones; considerando la participación de la comunidad y la sociedad organizada;
- V. Realizar y actualizar, en coordinación con otras dependencias y con la participación de las comunidades, los planes de desarrollo comunitario; así como toda clase de estudios y análisis sobre los centros de población, combate a la pobreza y promoción del desarrollo social;
- VI. Conocer y cumplir cabalmente las reglas de operación de los diferentes programas sociales;

## **CAPÍTULO XXVII SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 80.** Seguridad pública, es un cuerpo preventivo de seguridad, que estará bajo el mando directo del presidente municipal, salvo en los dos casos a que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la constitución federal; actuará para la preservación del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, se coordinará con otros cuerpos de seguridad, conforme a los sistemas y leyes



federales y estatales de seguridad pública, como protección civil, policía preventiva, policía vial y prevención del delito, así mismo, será auxiliar a las autoridades, dentro de la circunscripción territorial del municipio de Coatlán del Río, Morelos.

Sus atribuciones serán:

- I. Vigilar, asegurar, conservar y restablecer el orden y seguridad pública, protegiendo la integridad física y patrimonial de la comunidad, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y disposiciones generales aplicables para tal fin;
- II. Prevenir la comisión de delitos, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales correspondientes, atribución que incluirá el diseño y realización de campañas educativas en esta materia;
- III. Prestar y supervisar la función pública de movilidad en el ámbito municipal;
- IV. Organizar la fuerza pública municipal de tal manera que sea capaz eficientemente en los servicios públicos de su ramo;
- V. Integrar el registro municipal de personal de seguridad pública, debiendo consignar, la forma, términos, contenido y alcances de dicho registro;
- VI. Respetar y proteger los derechos humanos y garantías individuales consagradas por la constitución política de los estados unidos mexicanos;
- VII. Diseñar e implementar campañas educativas dirigidas a la comunidad que promuevan una mejor cultura vial;
- VIII. Implementar estrictos sistemas de registro y de control relativos a todos los bienes afectos al servicio y atribuciones de seguridad pública, a efecto de mantener y preservar éstos en óptimo estado para su aprovechamiento;
- IX. Diseñar, coordinar e implementar los programas de profesionalización de los elementos de la corporación policiaca municipal;
- X. Vigilar que existan señalamientos viales en el territorio;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos dentro de la esfera de su competencia;
- XII. Mantener la seguridad y el orden público;
- XIII. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, sus propiedades y derechos;
- XIV. Vincular participativamente a los elementos de seguridad pública en áreas de orden social;
- XV. Cuidar y vigilar la estricta observancia al bando de policía y gobierno;



XVI. Rendir diariamente al presidente municipal parte informativo en el que se indique acerca de las personas detenidas, indicando además la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción cometida, y los hechos sobresalientes en materia de seguridad;

XVII. Aplicar los programas preventivos de seguridad pública en el municipio;

XVIII. Coadyuvar en el cumplimiento de las leyes y reglamentos referentes a tránsito vehicular y peatonal en las áreas públicas;

XIX. Administrar y dirigir el cuerpo policiaco del municipio, con el propósito de que se cumpla el objetivo fundamental de salvaguardar la integridad y derechos de las personas y sus bienes, mediante la prevención de infracciones y delitos; para garantizar esta atribución, será competente para ordenar y someter al personal operativo a las pruebas o evaluaciones de control de confianza mediante evaluaciones o exámenes poligráficos, toxicológicos, psicológicos, psicométricos, físicos, médicos y de aptitud o cualesquiera otros que se requieran para tener una policía eficiente que garantice el orden y seguridad a la comunidad;

XX. Adoptar las medidas que se requieran para que se respete el orden público, la tranquilidad y paz de las personas que habiten o transiten en el municipio, protegiendo su integridad física y su patrimonio, coordinándose para ello con las autoridades de seguridad pública del estado, de los demás municipios y las instancias del sistema nacional de seguridad;

XXI. Procurar que periódicamente se otorgue capacitación adecuada y efectiva a quienes ingresen y permanezcan en los cuerpos de seguridad, vialidad y tránsito, y que se les brinde entrenamiento, cursos de capacitación y actualización en diversas materias del ramo, con el objetivo de mejorar continuamente la formación de los agentes de policía y de tránsito, de acuerdo con el sistema estatal y nacional de seguridad pública;

XXII. Auxiliar en todo lo que se refiere al ámbito de la seguridad pública, a las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo que requieran de su apoyo dentro del área;

XXIII. municipal, debiendo dar aviso oportuno a las unidades administrativas a su cargo, en caso de falta de dichos señalamientos; y,

XXIV. Todos los elementos de seguridad pública deberán pasar el examen de control y confianza para ingresar.

## **CAPÍTULO XXVIII DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS**



**Artículo 81.** La Dirección de Asuntos Internos, será la responsable de examinar los expedientes u hojas de servicio de los sujetos a procedimiento y de practicar todas las diligencias legales permitidas para allegarse de los datos necesarios para emitir su propuesta al consejo de honor y justicia; dentro del expediente deberá obrar copia certificada del expediente personal del elemento.

Sus atribuciones serán:

- I. Recibir quejas y denuncias recibidas por cualquier medio, interpuestas contra los elementos de las instituciones de policiales.
- II. Ejecutar las resoluciones que tome el consejo de honor y justicia y notificar al elemento en proceso, y una vez que queden firmes, vigilarán y se coordinarán con las áreas administrativas y operativas correspondientes en lo relativo a la suspensión o destitución, descuentos de adeudos, resguardos e inventario de equipo, inscripción en el sistema nacional de personal de seguridad pública y otras medidas conducentes, su incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas por la ley estatal de responsabilidades.
- III. Observar y conocer aquellas actuaciones que ameriten algún reconocimiento para los elementos de las instituciones policiales, ya sea de oficio o a petición de algún mando.
- IV. Iniciar procedimientos aquellos que instruya el comisionado estatal o el titular de seguridad pública municipal, en su caso, incluidos los que correspondan al cumplimiento de una recomendación emitida por las comisiones estatal o nacional de derechos humanos, aceptada por el propio titular y por acuerdos emitidos de los consejos municipales y estatal de seguridad pública.

## **CAPÍTULO XXIX DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL Y ERUM**

**Artículo 82.** La Dirección de Protección Civil, será la dependencia que tendrá a su cargo la operación del sistema municipal de protección y atención a desastres mayores.

Sus atribuciones serán:



- I. Definir las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos para establecer el sistema municipal de protección civil, en coordinación con el secretario de seguridad pública.
- II. Diseñar y promover el plan municipal de contingencias para situaciones de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen humano o natural, en coordinación con el secretario de seguridad pública.
- III. Elaborar y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos y el inventario de recursos humanos, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros de atención, que estén disponibles en el municipio para asegurar la eficacia del auxilio, en coordinación con el secretario de seguridad pública.
- IV. Promover la participación de la sociedad en las acciones de protección civil a través de cursos, seminarios, campañas y simulacros, para efectos de procurar la debida transmisión de conocimientos, el cambio de actitudes de la población ante la emergencia y desarrollo de aptitudes y conductas de respuesta.
- V. Regular la capacitación y equipamiento de los sectores públicos privados y sociales que participan en el plan municipal de contingencias.
- VI. Activar en casos de desastres, el centro municipal de emergencias, organizando la intervención en situaciones de emergencias, estableciendo la adecuada coordinación de los sectores público, privado y social para la atención de la ciudadanía, ejecutando acciones de auxilio y rehabilitación inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales del municipio.
- VII. Coordinar y ejecutar las acciones de protección civil relativas a la salvaguarda de las personas y sus bienes, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre y cuando así sea requerido por la naturaleza del suceso, de conformidad con las leyes y reglamentos en esa materia, con el objeto de realizar acciones preventivas en beneficio de la comunidad, en coordinación con otras dependencias cuando sea requerido.
- VIII. Coordinar e implementar en el municipio las medidas autorizadas y sugeridas por el Sistema Nacional de Protección Civil.
- IX. Realizar inspecciones, supervisiones y operativos necesarios para salvaguardar la integridad física de las personas en establecimientos comerciales, mercantiles y de servicios, así como en espacios públicos y centros de espectáculos, evitar se establezcan viviendas a orillas de barrancas y río Chalma.



X. Prestar los servicios de protección, apoyo, orientación, auxilio, rescate, en casos de contingencias especiales, accidentes, siniestros o desgracias naturales.

XI. Prevenir riesgos de incendios, promover una cultura de seguridad y combate a los mismos con oportunidad y profesionalismo.

XII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento, o que expresamente le confiera el presidente municipal, o que le confiera el secretario de seguridad pública.

### **CAPÍTULO XXX DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL**

**Artículo 83.** La Dirección de Tránsito Municipal, será la responsable de controlar y regular el tránsito vehicular que utiliza las vías públicas y terrestres del municipio, para garantizar una prevención efectiva de accidentes, protección de la vida humana, del ambiente y bienes materiales, así como garantizar el libre tránsito de personas, vehículos y semovientes.

Sus atribuciones serán:

I. Vigilar que la vialidad, el flujo vehicular y peatonal en las vías de comunicación y calles del municipio sea seguro, fijando en el municipio una velocidad máxima de 40 (cuarenta) kilómetros por hora, de manera que el tránsito vehicular sea con agilidad y orden;

II. Verificar permanentemente la vialidad en toda la jurisdicción del municipio de cualquier vehículo de tracción, animal, humana o motorizada, a efecto de que se respete el reglamento correspondiente, así mismo aplicará las sanciones administrativas derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las medidas que de acuerdo a la ley deban tomarse;

III. Establecer y coordinar acciones y medidas para la prevención de accidentes viales y la aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en esta materia.

IV. Promover y difundir en los medios de comunicación, la cultura vial en forma individual y coordinada con el estado y los municipios, a través de campañas públicas y cursos de educación vial.

V. Aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento o violaciones al reglamento de tránsito y vialidad.



VI. Reportar a la dirección general de servicios públicos municipales, los daños que presenten los pavimentos y carpetas asfálticas, así como de los riesgos y actividades susceptibles de daño que realicen las dependencias o entidades públicas, empresas privadas y ciudadanos en general.

VII. Balizar y señalizar adecuadamente las vialidades para una correcta circulación.

VIII. Realizar proyectos para la solución de problemas desde el punto de vista de la ingeniería vial y vigilar el adecuado funcionamiento de los señalamientos viales.

IX. Planear en coordinación con las dependencias correspondientes, las rutas de los sistemas de transporte y realizar los estudios correspondientes en materia de vialidad en el territorio municipal, coordinándose con la secretaría de seguridad pública, con las autoridades estatales y de los municipios conurbados, cuando se requiera; buscando la mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de personas y bienes; y,

X. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de ayuntamiento, o que expresamente le confiera el presidente municipal, o que le confiera el secretario de seguridad pública.

## **CAPÍTULO XXXI DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

**Artículo 84.** La dirección de prevención del delito, será la responsable de implementar acciones, programas, estrategias y políticas públicas, con participación de la sociedad, para actuar sobre los factores que generan o favorecen las conductas antisociales, a fin de impedir su ocurrencia, pudiendo imponer las sanciones administrativas correspondientes, conforme a la normativa aplicable.

Sus atribuciones serán:

I. Promover valores sociales y cívicos que induzcan a los individuos al conocimiento y al respeto de la legalidad y los derechos humanos.

II. Promover campañas de tratamiento y disminución de la violencia familiar y fortalecimiento de la integración familiar.



III. Fomentar intervenciones multidisciplinarias, entre otras las de índole cultural, de educación, deportivas, médicas y laborales, ante los grupos de mayor riesgo o propensión hacia las conductas antisociales.

IV. Apoyar los esfuerzos colectivos e individuales de autoprotección en su integridad física y patrimonial.

V. Disminuir la marginación económica y social de las poblaciones más vulnerables, mediante la coordinación con instituciones de desarrollo social, económico y agropecuario, de manera estratégica en aquellas zonas cuya prosperidad impacte en el descenso de los índices delictivos.

VI. Impulsar habilidades de comunicación, producción, creatividad y en general de la inteligencia social que permita la satisfacción de las necesidades individuales y colectivas e.

VII. Implementar campañas, programas y estrategias específicas durante las temporadas del año en que se requiera ya sea por la afluencia turística en el estado o por existir elementos objetivos que así lo hagan necesario.

## **CAPÍTULO XXXII DEL JUZGADO CÍVICO**

**Artículo 85.** El juzgado cívico, será el responsable de calificar y sancionar las infracciones de orden civil cometidas dentro de la jurisdicción del municipio.

Sus atribuciones serán:

I. Dictar resolución a los presuntos infractores;

II. Aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento, y las contenidas en los reglamentos municipales que lo faculten.

III. Ejercitar de oficio las atribuciones conciliatorias, cuando de la falta cometida se generen daños y perjuicios que deban ser reclamados en otra instancia.

IV. Expedir constancias sobre los hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Cívico.

V. Cuando lo estime necesario solicitar el auxilio de la fuerza pública, para el cumplimiento de sus atribuciones.

VI. Poner inmediatamente a disposición del agente del ministerio público, a aquellas personas que hayan sido detenidas en flagrancia en la comisión de un delito.



- VII. Prevenir lo necesario para que dentro del ámbito de su competencia se respete la dignidad humana y las garantías constitucionales; por lo tanto, impedir todo maltrato, abuso de palabra, de obra, cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de las personas presentadas o que comparezcan al juzgado, e imponer el orden dentro del mismo; y,
- VIII. Las demás que le señale el reglamento, el ayuntamiento y las que se establezcan en otras disposiciones legales.

### **CAPÍTULO XXXIII DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**Artículo 86.** La dirección de educación, será la responsable de coadyuvar con las autoridades educativas estatales y federales en el cumplimiento de la Ley de Educación del Estado de Morelos y los reglamentos que de ella emanen, cuidar que se cumplan con los requisitos establecidos en las leyes aplicables al sector educativo y fomentar las actividades físicas, artísticas y culturales en los espacios públicos establecidos para dicho fin.

Sus atribuciones serán:

- I. Elaborar programas de trabajo de manera coordinada con las diferentes instituciones educativas de todos los niveles en el municipio.
- II. Vigilar, coordinar, administrar y supervisar el correcto funcionamiento operativo de las bibliotecas municipales.
- III. Realizar los eventos cívicos que establece el calendario oficial con la participación de las diferentes escuelas del municipio con la finalidad de reforzar los valores cívicos en la comunidad estudiantil.
- IV. Supervisar que se brinde un servicio de calidad en el uso de las bibliotecas municipales.
- V. Solicitar la participación de los centros educativos para realización de eventos artísticos culturales.
- VI. En coordinación con las dependencias del gobierno municipal correspondientes, desarrollar acciones para mantener en buenas condiciones las instalaciones y mobiliario de las bibliotecas.
- VII. Gestionar la actualización del acervo bibliográfico de las bibliotecas donde se implemente y modernicen los sistemas de operación y consulta.



VIII. Gestionar recursos que permitan la rehabilitación de escuelas para insertarlas en niveles de calidad.

IX. Promover y auspiciar programas para otorgar becas, estímulos o incentivos económicos o en especie, a la población escolar infantil socialmente vulnerable.

X. Promover anualmente el reconocimiento a la labor educativa de los maestros del municipio.

XI. Promover e incentivar entre la comunidad estudiantil del municipio, el respeto a los símbolos patrios, así como la correcta interpretación de nuestro himno nacional y la marcha morelense, con el propósito de fortalecer la identidad de nuestras raíces y el sentido de pertenencia.

XII. En coordinación con otras dependencias, realizar programas, campañas, cursos o pláticas orientados a promover entre los niños y jóvenes, en las escuelas o en la comunidad, los efectos nocivos del consumo de drogas, bebidas alcohólicas y tabaco.

XIII. Garantizar la participación de la comunidad estudiantil de todos los niveles en los eventos cívicos, bandos solemnes, paradas cívico–militares, programas especiales, certámenes, concursos municipales, eventos deportivos y demás actividades, conforme a los lineamientos establecidos y las medidas de seguridad pertinentes;

XIV. Vincular al sector educativo con los programas y fondos municipales, estatales y federales que permitan la supervisión de los programas anuales de rehabilitación y equipamiento de escuelas.

XV. Promover acciones que permitan fortalecer la seguridad e integridad de la comunidad educativa de nuestro municipio;

XVI. Elaborar programas municipales de cultura en coordinación con la casa de la cultura.

XVII. Realizar las gestiones necesarias a fin de lograr la promoción y realización de eventos culturales que contribuyan al desarrollo del municipio.

XVIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del ayuntamiento o que expresamente le confiera el presidente municipal.

## **CAPÍTULO XXXIV DEL CRONISTA**

**Artículo 87.** El cronista, es el responsable de promover y difundir el acervo histórico y cultural del municipio en coordinación con el regidor de la comisión respectiva, previa autorización del presidente municipal.



Sus atribuciones serán:

- I. Presentar un programa de actividades referenciando las fechas que a su juicio deben conmemorarse;
- II. Participar en la elaboración de los medios de difusión para dar a conocer las actividades cívicas e históricas a celebrarse en el municipio.
- III. proponer al presidente municipal, el presupuesto mínimo necesario para cumplir con el programa que se presente.
- IV. Colaborar con las dependencias del gobierno municipal; y,
- V. Elaborar o actualizar la monografía municipal.

## **CAPÍTULO XXXV DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA**

**Artículo 88.** La Dirección de Cultura, será la responsable de promover y difundir actividades artísticas y culturales en el municipio.

Sus atribuciones serán:

- I. Desarrollar actividades artísticas y culturales en el municipio, que fomenten los valores, la identidad y la integración social.
- II. Elaborar programas de cultura municipal en coordinación con la casa de la cultura para contribuir a la realización de estos objetivos.
- III. Realizar las gestiones necesarias a fin de lograr la promoción y realización de eventos culturales que contribuyan al desarrollo del municipio.
- IV. Promover los valores culturales del municipio, a través de los mecanismos de difusión del gobierno municipal.
- V. Promover la creación de espacios para las personas que deseen mostrar y desarrollar su talento artístico y cultural.
- VI. Exponer los trabajos artísticos culturales de lo aprendido en los diversos cursos y talleres municipales de los participantes.
- VII. Fomentar el desarrollo de actividades artísticas, ferias, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos científicos de interés general.
- VIII. Hacer uso de los centros de desarrollo comunitario, en la promoción de cursos de formación artística y cultural; y,
- IX. Mantener la operatividad de las bibliotecas públicas municipales.



## **CAPÍTULO XXXVI DE LA DIRECCIÓN LICENCIAS Y REGLAMENTOS**

**Artículo 89.** La Dirección de Licencias y reglamentos, será la responsable de expedir las licencias de funcionamiento a negocios establecidos, eventos públicos, supervisión de permisos para la venta de bebidas alcohólicas, permisos para ocupación de vía pública (cajones de estacionamiento, bases de taxis, mesas para cafeterías y restaurantes), y toda actividad comercial dentro de la jurisdicción del municipio.

Sus atribuciones serán:

- I. Operar el sistema de apertura rápida de empresas con estándares de calidad para incentivar e impulsar la actividad económica en el municipio;
- II. Expedir las licencias para la instalación de anuncios y carteleras panorámicas y similares, y controlar éstos en el territorio municipal, apegándose para ello en la reglamentación vigente, pudiendo negar la expedición de la licencia para la instalación de anuncios si éstos ponen en riesgo la integridad física de los habitantes del municipio, implican algún riesgo o deterioran la imagen del municipio, previa autorización de la dirección de industria y comercio del gobierno municipal;
- III. Expedir las licencias o permisos de funcionamiento de todos los giros, en los términos de las leyes y los reglamentos municipales, previa autorización de la dirección de industria y comercio del gobierno municipal;
- IV. Elaborar los permisos de funcionamiento para comerciantes ambulantes, fijos y semifijos, en la vía pública, en los términos de las leyes y los reglamentos municipales, previa autorización de la dirección de industria y comercio del gobierno municipal;
- V. Expedir los permisos para la presentación de espectáculos públicos, con plena observancia de la legislación y reglamentación aplicable y la autorización del presidente municipal;
- VI. Inspeccionar y vigilar que los establecimientos cuenten con sus respectivas licencias de funcionamiento; en los términos de las leyes de la materia; y,
- VII. Elaborar el padrón de contribuyentes y mantenerlo actualizado.

## **CAPÍTULO XXXVII**



## DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Artículo 90.** La Dirección de Desarrollo Económico, será la responsable de propiciar las condiciones que brinden certeza a la inversión privada en el municipio y permita el ahorro en la economía familiar, ofrecer las condiciones para una generación de empleos y derrama económica además de procurar la innovación y la competitividad, así como la mejora regulatoria en materia de gestión de trámites empresariales y el desarrollo de las diferentes actividades financieras en coordinación con las instancias competentes.

Sus atribuciones serán:

- 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 presten las dependencias municipales para el mismo fin;
- II. Analizar el avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de resultados;
- III. Coordinar y promover, conforme a lo establecido por la Ley de Hacienda Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de 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;
- IV. Coordinar con los cuerpos de seguridad para las condiciones de seguridad pública en el desarrollo de actividades comerciales;
- V. Coordinar con otras dependencias del gobierno municipal, así como con las entidades estatales y federales, para participar en la promoción y ejecución de programas que regulen el desarrollo económico municipal;
- VI. Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al turismo y fomento económico municipal;
- VII. Ejercer, previo acuerdo con el presidente municipal, las atribuciones que, en materia comercial, de servicios, turística, industrial y de inversión, establezcan los convenios celebrados entre el gobierno municipal, las diferentes instancias y organismos sociales del municipio;
- VIII. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la mejora regulatoria en el municipio; y,



IX. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el municipio.

### **CAPÍTULO XXXVIII DE COPLADEMUN**

**Artículo 91.** La Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, será la responsable de promover la participación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y los Consejos de Participación Social en el municipio.

Sus atribuciones serán:

- I. Operar conforme a la norma aplicable, el Sistema Municipal de Planeación Democrática y coordinar la integración y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar con las autoridades auxiliares y dependencias municipales los foros de consulta ciudadana en las colonias del municipio; así como la captura de la información obtenida;
- III. Coordinar la integración de los consejos de participación social;
- IV. Coordinar la formulación de los reglamentos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y de los Consejos de Participación Social, con base a la estructura del plan municipal de desarrollo;
- V. Seguimiento a los acuerdos emanados del comité de planeación para el desarrollo municipal y de los consejos de participación social;
- VI. Integrar y dar seguimiento a los comités ciudadanos en los programas de inversión de obra pública, a través de actas de instalación, de entrega recepción y demás documentos aplicables; y,
- VII. Integrar un directorio de los comités ciudadanos de los programas de inversión de obra pública, clasificado por localidades y colonias.

### **CAPÍTULO XXXIX DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO**

**Artículo 92.** La Dirección Turismo, será la responsable de sentar las bases para la generación de riqueza y sentido de bienestar para la población del municipio de Coatlán del Río, promoviendo condiciones propicias para el intercambio



económico; generando un marco regulatorio que eleve la competitividad de los agentes económicos y del territorio municipal; impulsando el desarrollo de Coatlán del Río, Morelos. Como destino turístico; generando productos y servicios turísticos de calidad; e implementando en el ámbito municipal una política de desarrollo rural sustentable.

Sus atribuciones serán:

- I. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comercios y existentes en el territorio municipal;
- II. Promover la adopción de programas operativos y medidas especiales en la administración pública municipal, para mejorar la imagen urbana y la prestación de servicios públicos en los accesos del municipio y todas aquellas áreas que fortalecen al municipio como destino turístico;
- III. Identificar oportunidades de servicios e integrar productos turísticos sustentables en este municipio;
- IV. Fortalecer los servicios y desarrollar productos turísticos sustentables para el municipio de Coatlán del Río, Morelos;
- V. Establecer condiciones para el éxito de los productos turísticos sustentables del municipio de Coatlán del Río, Morelos;
- VI. Prevenir y corregir oportunamente la debida alineación de los productos y servicios turísticos con los objetivos y prioridades de desarrollo urbano y desarrollo humano y social;
- VII. Fomentar relaciones de coordinación y cooperación con dependencias y organismos públicos, sociales y privados para desarrollar acciones y estrategias de promoción turística y conservación del patrimonio histórico;
- VIII. Promover la participación activa de los actores sociales, públicos y privados involucrados o afectados por, las políticas públicas relacionadas con el turismo;
- IX. Conocer, investigar, evaluar y acercar los proyectos de desarrollo turístico de Coatlán del Río la zona metropolitana y el estado de Morelos, así como los estudios, propuestas, programas y acciones que se hayan elaborado por diferentes instancias, con el objeto de ampliar la visión del gobierno municipal e incrementar la efectividad de sus políticas;
- X. Difundir y promover los productos turísticos del municipio en los mercados regionales, nacionales e internacionales; y,



XI. Mantener canales de comunicación, coordinación y cooperación abiertos con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Morelos y el instituto de cultura de Morelos para incorporar al municipio a los programas y políticas públicas de estos sectores.

## **CAPÍTULO XL DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA**

**Artículo 93.** La Dirección de Desarrollo Agrícola es la área municipal encargada de organizar, promover y coordinar programas, proyectos y actividades tendientes a un mejor aprovechamiento de los recursos naturales del municipio y mejorar la competitividad del sector agrícola.

Sus atribuciones serán:

- I. Promover a través de los programas estatales y federales, el desarrollo agrícola del municipio;
- II. Establecer vínculos con las autoridades y comunidades agrarias, así como con los productores y productoras dedicadas al cultivo de granos básicos y hortalizas entre otros;
- III. Promover ante las autoridades institucionales respectivas la capacitación continua a los diferentes productores y productoras del ramo agrícola;
- IV. Promover el intercambio tecnológico con productoras y productores agrícolas de los municipios, estados y países;
- V. Proponer al ayuntamiento en sesión de cabildo, para su análisis, los proyectos de los productores y las productoras que soliciten el financiamiento total o parcial del gobierno municipal; y,
- VI. Participar en el consejo municipal de desarrollo rural sustentable e informar al ayuntamiento en sesión de cabildo los asuntos que este acuerde.

## **CAPÍTULO XLI DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA**

**Artículo 94.** La Dirección General de Ganadería se encarga de dirigir, impulsar y coordinar el ejercicio de las atribuciones en materia de producción, comercialización, registro, industrialización y trazabilidad ganadera, bienestar, protección de los animales, sanidad animal y mejoramiento genético.



### Sus atribuciones serán:

- I. Participar en la formulación de políticas estratégicas tendientes a mejorar la producción pecuaria y granjera provincial, con criterios integrales y sustentables, en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales, municipales y de la actividad privada.
- II. Realizar estudios e investigaciones micro y macroeconómicas para la formulación de políticas pecuarias y granjeras, tendientes al fomento de la competitividad. Difundir y fomentar el uso de nuevas tecnologías con el fin de aumentar la producción y rentabilidad de las explotaciones pecuarias y granjeras, ambientalmente sustentables;
- III. Formular y ejecutar los proyectos estratégicos en materia de producción pecuaria y de granja con gran impacto en el pbi provincial. Implementar acciones tendientes a alcanzar el mejoramiento del status sanitario del sector pecuario y de granja, especialmente de las carnes obtenidas en establecimientos radicados en la provincia, con destino al consumo humano. Fiscalizar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones en materia de sanidad animal, transporte de carnes y subproductos de origen animal, sanidad e higiene de las carnes e inspección sanitaria apícola, en coordinación con organismos nacionales;
- IV. Fomentar la organización de núcleos asociativos de productores pecuarios y granjeros en el territorio provincial. Asesorar a organismos del estado provincial en el dictado de nuevos instrumentos legales en materia pecuaria y granjera y en la modificación, reglamentación, interpretación y aplicación de los existentes. Representar a la provincia en los temas específicos de su competencia, cuando así lo disponga la superioridad;
- V. Asistir a la superioridad en la organización de exposiciones, ferias, congresos y demás actividades tendientes al desarrollo de la producción pecuaria y granjera en general. Ejercer las facultades establecidas en las normas legales vigentes, las atribuidas al organismo, o en calidad de autoridad de aplicación de las mismas; y,
- VI. Coordinar sus actividades administrativas financieras con los sectores que correspondan.

## **CAPÍTULO XLII DE LA DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO**



**Artículo 95.** La dirección equidad de género permite brindar a las mujeres y a los hombres las mismas oportunidades, condiciones, y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada uno(a) de ellos (as) que permitan y garanticen el acceso a los derechos que tienen como ciudadanos(as).

Sus atribuciones serán:

- I. Establecer mecanismos entre las diferentes dependencias municipales, para vigilar el cumplimiento de igualdad laboral entre hombres y mujeres;
- II. Promover mediante programas educacionales la igualdad de género;
- III. Realizar propaganda que se tenga a la vista de la sociedad en la que se explique de forma sencilla lo que significa "equidad de género", y,
- IV. Coordinar actividades con la comisión de derechos humanos de Morelos para que tenga verificativo mesas de trabajo, en la que se promueva la defensa de los derechos humanos.

### **CAPÍTULO XLIII ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 96.** Dirección de Asuntos Jurídicos, es el área responsable de sustanciar los procedimientos administrativos de fincamiento de responsabilidades administrativas a los servidores públicos del gobierno municipal, así como dar seguimiento a las quejas y denuncias que se reciban en la contraloría municipal.

Sus atribuciones serán:

- I. Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas; vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Morelos;
- II. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa, así mismo aplicará la sanción correspondiente, de conformidad con la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Morelos;



- III. Iniciar el procedimiento administrativo para fincar responsabilidades y en su caso, emitir resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras e imponer las sanciones disciplinarias que correspondan;
- IV. Desarrollar y aplicar los programas dirigidos a prevenir la comisión de actos que pudieran ser constitutivos de alguna falta administrativa;
- V. Vigilar el cumplimiento de la oportuna presentación de las declaraciones patrimoniales por parte de los servidores públicos que tengan dicha obligación, de conformidad con la ley de responsabilidades de los servidores públicos; y,
- VI. Levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias y notificar al contralor y presidente municipal el resultado de las revisiones o investigaciones que practique.

## **CAPÍTULO XLIV**

### **DE LA DIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 97.** La Dirección de Unidad de Transparencia salvaguardara la información pública y perfeccionar la organización, clasificación y manejo de todo tipo de documento en posesión de los sujetos obligados a promover una cultura de la transparencia y el acceso a la información.

Sus atribuciones serán:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere los capítulos II y III del título quinto de esta ley, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable; y,
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- VI. Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;



VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de los sujetos obligados;

X. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y áreas correspondientes; y,

XI. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la presente ley y demás normativa aplicable.

## **CAPÍTULO XLV DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS GENERALES**

**Artículo 98.** La Dirección de Asuntos Generales se encargará de proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios generales, a fin de garantizar el suministro oportuno y racional de los mismos que requieran las unidades administrativas del municipio de Coatlán del Río, Morelos.

Para el logro de sus objetivos y programas; así como contar con un programa general de protección civil, que brinde seguridad a los servidores públicos de Coatlán del Río en el desempeño de sus atribuciones y actividades, al interior de sus instalaciones.

Sus atribuciones serán:

I. Dirigir la integración y administración de los archivos de trámite, concentración e histórico, así como los procedimientos de evaluación y destino final de la documentación institucional, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia;

II. Coordinar la administración de los bienes muebles e inmuebles a fin de garantizar una asignación programada y racional de los mismos, procurando un máximo aprovechamiento;

III. Realizar la administración de los recursos materiales, mediante la coordinación y ejecución de las políticas generales, criterios técnicos, lineamientos correspondientes, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los mismos a fin de



- garantizar servicios de calidad del funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;
- IV. Ejecutar los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamiento, obra pública y servicios generales;
- V. Proporcionar a los servidores públicos de la Administración pública de Coatlán del río las condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad de los inmuebles en que laboran; y,
- VI. Dirigir y supervisar las acciones relativas a la elaboración de contratos, pedidos y convenios que deriven de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO XLVI DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 99.** La Dirección de Innovación y Desarrollo busca que el trabajo de investigación que se realiza en el municipio de Coatlán del río, esté correlacionada con el sector público, social y productivo de la región, logrando generar beneficios tangibles para la población del estado y que tengan la capacidad de generar un impacto global. Impulsando la maduración de tecnologías creadas por la comunidad de Coatlán del Río, orientándolas al mercado, con la finalidad de conformar paquetes tecnológicos facilitando la transferencia de los resultados de investigación a los distintos sectores.

Sus atribuciones serán:

- I. Aportar las mejores prácticas en diseño estratégico y liderar el desarrollo de las ideas innovadoras en marketing tradicional, digital, móvil y social.
- II. Definir los lineamientos y políticas que deben cumplirse en lo referente a la innovación del municipio de Coatlán del Río, Morelos.
- III. Coordinar la implementación del programa de innovación.
- IV. Supervisar, analizar y comunicar a la alta gerencia las métricas de innovación para buscar oportunidades que promuevan crecimiento a la empresa
- V. Opinar sobre tendencias estratégicas, tecnológicas y de análisis emergentes y multicanal.
- VI. Liderar el desarrollo de la estrategia y los focos de innovación.

## **CAPÍTULO XLVII**



## DE LA DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD DE GÉNERO

**Artículo 100.** La Dirección de Diversidad de Género aportará a la promoción del respeto a la diversidad sexual en el ámbito organizacional, educativo, laboral, familiar.

Sus atribuciones serán:

- I. Impulsar la implementación efectiva en el municipio de Coatlán del Río, Morelos del programa nacional de educación sexual integral, con especial atención al concepto de diversidad sexual y al rechazo de cualquier forma de discriminación;
- II. Elaborar y generar políticas públicas tomando como referencia las contempladas en el plan de ciudadanía LGBT de la igualdad legal a la igualdad real;
- III. Generar sinergia en el trabajo en red con otras organizaciones, entidades gubernamentales, actores intervinientes y demás personas interesadas en estos proyectos;
- IV. Promover el respeto por la diversidad y luchar contra todo tipo de discriminaciones que tiendan a la segregación, o menoscabo de algún derecho (salud, educación, trabajo, etc.), por razones o pretexto de orientación sexual, identidad de género y/o sexo, raza, etnia, edad, nacionalidad, caracteres físicos, condición psicofísica, social, económica o cualquier circunstancia que implique distinción, exclusión, restricción, o menoscabo; y,
- V. Trabajar por el acceso de la comunidad LGBT a todos los derechos humanos y civiles que le corresponden.

## CAPÍTULO XLVIII DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

**Artículo 101.** Le corresponden al Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Agua de Coatlán del Río, Morelos, se desempeñará y fungirá como un organismo descentralizado del H. Ayuntamiento de Coatlán del Río, Morelos, teniendo las siguientes atribuciones:



- I. Proporcionar los servicios de agua potable en la cabecera municipal y en los centros de población o comunidades rurales que cuenten con fuente de abastecimiento, ubicados en su esfera geográfica municipal;
- II. La administración, operación y control de las obras destinadas a la prestación de los servicios a su cargo, las cuales comprenderán:
  - a) Las destinadas a la extracción de aguas del subsuelo, captación de agua de manantial, potabilización, conducción y distribución, entre otras;
- III. Rendir informes trimestrales a la junta de gobierno, sobre el ejercicio de sus funciones debiendo proporcionarle sin perjuicio de lo anterior la información que le solicite en cualquier tiempo;
- IV. Proponer a la junta de gobierno mediante estudio técnico, las tarifas y cuotas para el pago de derechos por suministro de agua potable, para que sean fijadas las que correspondan de conformidad con este reglamento;
- V. Determinar y cobrar los créditos fiscales generados con motivo de la prestación de los servicios de acuerdo a las tarifas a que se refiere la fracción anterior;
- VI. Ejercer la facultad económico-coactiva, derivada del incumplimiento de pago de los créditos fiscales, así como los rezagos, recargos, multas y gastos de ejecución que correspondan de conformidad con las leyes de ingresos y de hacienda para los municipios del estado de Morelos;
- VII. Programar el aprovechamiento de las fuentes de suministro de agua, cumpliendo con las normas y condiciones de calidad del agua para su suministro y la forma de su ejecución;
- VIII. Establecer los sitios y formas de medición del suministro de agua, así como instalar y operar los aparatos medidores, verificar su funcionamiento y retiro en caso de daño;
- IX. Programar el uso racional y eficiente del agua y promover la difusión de su cultura;
- X. Respetar las reservas y los derechos de terceros, inscritos en el registro público de derechos de agua, regulado por la ley nacional de aguas;
- XI. Vigilar los pozos de agua, así como los tanques de almacenamiento;
- XII. Planear, estudiar, proyectar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura del agua potable, en el ámbito de su competencia geográfica;
- XIII. Planear, coordinar, ejecutar y controlar las acciones tendientes a lograr la detección, extracción, conducción y potabilización del agua; reparación de las redes y equipos necesarios para el suministro del servicio;



- XIV. Aplicar las normas relativas al cuidado del agua;
- XV. Establecer las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, incluyendo cuando sean motivo de concesión, fundamentándolas además de los estudios pertinentes, en estudios tecno ecológicos de protección al ambiente;
- XVI. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de los pozos, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el municipio;
- XVII. Realizar los trámites que sean necesarios para la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la prestación de los servicios, solicitando el aval del ayuntamiento, en su caso;
- XVIII. Las demás que se deriven del presente reglamento y de otras disposiciones legales; y,

**Artículo 102.** Para lo no previsto en este reglamento se aplicará supletoriamente la Ley Estatal de Agua Potable, así como la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento.

## **CAPÍTULO XLIX OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Artículo 103.** Los servidores públicos municipales, además de las obligaciones y prohibiciones señaladas por las leyes y reglamentos, deberán observar lo siguiente:

- I. Los titulares de las dependencias, 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.
- II. 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, medio u operativos, deberán atender de tiempo completo las atribuciones de su encargo y no podrán desempeñar empleos o trabajos particulares que motiven conflictos de intereses en relación a sus atribuciones;



III. Los servidores públicos del gobierno municipal de Coatlán del Río, Morelos. Y 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;

IV. Deberán abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tengan interés personal, familiar o de negocios en el caso o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y,

V. Deberán cumplir con lo previsto en las leyes, reglamentos, decretos, manuales, circulares y acuerdos, en los que exista alguna atribución, función u obligación, con respecto a los servidores públicos.

**Artículo 104.** Los integrantes del ayuntamiento no podrán desempeñar, en forma definitiva o temporal, trabajo remunerado alguno en las dependencias o entidades del gobierno municipal; en consecuencia, se considerará sin efecto legal alguno, el nombramiento que de los mismos se efectuase, independientemente de la responsabilidad que de ello se llegue a derivar.

**Artículo 105.** Todo servidor público o empleado municipal, independientemente de las obligaciones específicas que corresponden al empleo, cargo o comisión que desempeñan, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño del servicio público, tendrá las obligaciones de carácter general que establecen las leyes y normas aplicables al actuar gubernamental del funcionario público, cuyo incumplimiento generará que incurra en responsabilidad administrativa, dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones que la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos, atendiendo a la naturaleza de la obligación que se transgrede, sin perjuicio de la responsabilidad política, administrativa, penal o civil, en que incurran.



Los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma e independiente según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades competentes, turnar las denuncias a quien debe conocer de ellas.

**Artículo 106.** Incurren en responsabilidad, los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención de cualquier disposición legal o reglamentaria relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones, independientemente del daño o perjuicio estimable en dinero, que se haya causado a la hacienda pública o al patrimonio municipal.

**Artículo 107.** Cada servidor público es directamente responsable de su actuación ante el titular de la dependencia o entidad municipal en que labore, así como ante los órganos de fiscalización y el Congreso del Estado de Morelos.

**Artículo 108.** Tienen responsabilidad expresa todos los servidores públicos que planeen, programen, aprueben, presupuesten, autoricen, modifiquen, recauden, comprometan, devenguen, ejerzan, supervisen y/o controlen el gasto y/o los ingresos, siendo responsables solidarios por sus actos en los que hubiesen participado.

## **TÍTULO OCTAVO ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**Artículo 109.** Son organismos descentralizados los determinados por el gobierno municipal con la finalidad de auxiliar y colaborar en la prestación de servicios públicos y atención ciudadana.

### **TRANSITORIOS:**

**Primero.-** Remítase el presente reglamento al titular del poder ejecutivo del estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del gobierno del estado y publíquese en la gaceta municipal.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".



**Tercero.** A falta de disposición expresa, el gobierno municipal aplicará supletoria o discrecionalmente los lineamientos legales municipales, estatales y federales que sean conducentes, mientras tanto no se expidan los reglamentos respectivos, se actualice o reforme el presente reglamento.

**Cuarto.** Una vez aprobado el presente reglamento, tórnese al presidente municipal para los efectos de su promulgación de acuerdo a lo dispuesto por las fracciones I y XXXVIII del artículo 41 y el artículo 64 ambos, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**ATENTAMENTE**  
**MTRO. CELSO NIETO ESTRADA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE**  
**COATLÁN DEL RÍO, MORELOS**  
**LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO**  
**RÚBRICAS.**