



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

Última Reforma: Texto original



REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El Transitorio Tercero abroga el Reglamento interior de fecha 30 de agosto de 2010.

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2014/05/28
2015/04/22
2015/04/23
H. Ayuntamiento Constitucional de Yecapixtla, Morelos
5281 Tercera Sección "Tierra y Libertad"



REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MORELOS

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1.- EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YECAPIXTLA, MORELOS, ES LA DEPENDENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL QUE TIENE A SU CARGO LAS FUNCIONES QUE EXPRESAMENTE LE ENCOMIENDAN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

ARTÍCULO 2.- PARA EL CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE LE COMPETEN, EL H. AYUNTAMIENTO TENDRÁ LA SIGUIENTE ORGANIZACIÓN:

- I. PRESIDENCIA.
- II. SINDICATURA.
- III. REGIDURÍA DE OBRAS PÚBLICAS, BIENESTAR SOCIAL, ASUNTOS INDÍGENAS Y COLONIAS Y POBLADOS.
- IV. REGIDURÍA DE, TURISMO, PLANEACIÓN Y DESARROLLO, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.
- V. REGIDURÍA DE DERECHOS HUMANOS, ASUNTOS MIGRATORIOS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
- VI. REGIDURÍA DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, EQUIDAD DE GÉNERO.
- VII. REGIDURÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS, PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DESARROLLO AGROPECUARIO.
- VIII. SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA.
- IX. SECRETARÍA TÉCNICA.
- X. COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES.
- XI. SECRETARÍA MUNICIPAL.
- XII. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.
- XIII. OFICIALÍA MAYOR.
- XIV. TESORERÍA.





- XV. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- XVI. CONTRALORÍA.
- XVII. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.
- XVIII. CONSEJERÍA JURÍDICA.
- XIX. JUZGADO CÍVICO.
- XX. DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, AYUDANTÍAS, COLONIAS Y POBLADOS.
- XXI. DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS
- XXII. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL.
- XXIII. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.
- XXIV. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.
- XXV. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
- XXVI. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
- XXVII. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- XXVIII. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E IMAGEN RURAL Y URBANA.
- XXIX. DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS.
- XXX. DIRECCIÓN DE INGRESOS.
- XXXI. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS.
- XXXII. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.
- XXXIII. DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA.
- XXXIV. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y AMBIENTAL.
- XXXV. UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
- XXXVI. DIRECCIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES.
- XXXVII. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN.
- XXXVIII. DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL.
- XXXIX. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.
- XL. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.
- XLI. DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER.
- XLII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.
- XLIII. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA.
- XLIV. DIRECCIÓN DE TURISMO Y CRONISTA MUNICIPAL.
- XLV. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.
- XLVI. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.



**XLVII. JUZGADO DE PAZ MUNICIPAL.
XLVIII. OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.**

ARTÍCULO 3.- EL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL FAMILIAR Y COMUNITARIO, EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, EL JUZGADO DE PAZ Y LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL SON ÁREAS QUE SE REGISTRAN ADEMÁS POR LAS NORMAS, ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS QUE DETERMINAN SU FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 4.- LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO CORRESPONDEN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA DE LA DEPENDENCIA DELEGARÁ SUS FACULTADES EN FUNCIONARIOS SUBALTERNOS, Y LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL CABILDO ASUMIRÁN SUS RESPONSABILIDADES SOBRE LAS COMISIONES QUE LES SEAN ENCOMENDADAS, SIN PERDER LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXPIDIENDO PARA ELLO LOS ACUERDOS RELATIVOS, LOS QUE DEBERÁN ASENTARSE EN LAS ACTAS DE CABILDO.

ARTÍCULO 5.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL EXPEDIRÁ LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE POLÍTICAS Y DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO, LOS QUE DEBERÁN CONTENER INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA FORMA DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO SOBRE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN Y LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ESTABLEZCAN. TAMBIÉN ORDENARÁ QUE LOS MANUALES Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERNO SE MANTENGAN DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS.

**CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 6.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL ES EL REPRESENTANTE POLÍTICO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO; DEBERÁ RESIDIR EN LA CABECERA MUNICIPAL DURANTE EL LAPSO DE SU PERÍODO CONSTITUCIONAL Y, COMO ÓRGANO EJECUTOR DE LAS



DETERMINACIONES DEL AYUNTAMIENTO, TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y APROBADOS QUE FUEREN, PROMULGAR Y PUBLICAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. PRESIDIR LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, CON VOZ Y VOTO EN LAS DISCUSIONES Y VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE, ASÍ COMO CONVOCAR A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES;
- III. NOMBRAR AL SECRETARIO MUNICIPAL, AL TESORERO MUNICIPAL, AL CONTRALOR MUNICIPAL Y AL TITULAR DE SEGURIDAD PÚBLICA;
- IV.- PROPONER ANTE EL CABILDO PARA SU APROBACIÓN, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;
- V.- VIGILAR LA RECAUDACIÓN EN TODOS LOS RAMOS DE LA HACIENDA MUNICIPAL, CUIDANDO QUE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS MUNICIPALES SE HAGA CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE INGRESOS APROBADA POR EL CONGRESO DEL ESTADO;
- VI.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES, Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, ASÍ COMO LAS LEYES DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN Y APLICAR EN SU CASO LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES;
- VII.- PROPONER ANTE EL CABILDO, EN ACUERDO CON EL SÍNDICO, AL RESPONSABLE DEL ÁREA JURÍDICA;
- VIII.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO EN TODOS LOS ACTOS OFICIALES O DELEGAR ESTA FUNCIÓN;
- IX.- CELEBRAR, A NOMBRE DEL MUNICIPIO, POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CON FACULTADES DE UN APODERADO LEGAL;





- X.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS RESPECTIVO, ORGANIZAR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; COORDINAR A TRAVÉS DE LA TESORERÍA LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y AUTORIZAR LAS ÓRDENES DE PAGO; EN TÉRMINOS DE LA LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS;
- XI.- CONVOCAR Y CONCERTAR EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y PREVIO ACUERDO DE ÉSTE, LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS POR TERCEROS O CON EL CONCURSO DEL ESTADO O DE OTROS AYUNTAMIENTOS;
- XII.- NOMBRAR Y REMOVER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CUYA DESIGNACIÓN NO SEA PRIVATIVA DEL AYUNTAMIENTO, TANTO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL COMO EN SU CASO, LA DESCENTRALIZADA, VIGILANDO QUE SE INTEGREN FUNCIONES EN FORMA LEGAL LAS DEPENDENCIAS; UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS ENTIDADES U ORGANISMOS DEL SECTOR PARAMUNICIPAL;
- XIII.- VISITAR LOS CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO PARA CONOCER LOS PROBLEMAS DE LAS LOCALIDADES Y TOMAR LAS MEDIDAS TENDIENTES A SU RESOLUCIÓN Y, EN SU CASO, PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CREACIÓN, RECONOCIMIENTO Y DENOMINACIÓN DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN EN EL MUNICIPIO, PROPONER LAS EXPROPIACIONES DE BIENES POR CAUSAS DE UTILIDAD PÚBLICA, ÉSTA ÚLTIMA PARA SOMETERLA A LA CONSIDERACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;
- XIV.- PRESENTAR EN EL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, POR ESCRITO, UN INFORME DEL ESTADO QUE GUARDE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LAS LABORES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO;





- XV.- CON EL AUXILIO DE LAS COMISIONES O DEPENDENCIAS RESPECTIVAS, ELABORAR EL PROYECTO DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA SOMETERLOS AL ANÁLISIS Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL CABILDO Y DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO, LA LEY DE DEUDA PÚBLICA, LA LEY DE CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA, ESTA LEY Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; ASIMISMO, REMITIR AL CONGRESO LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DEL MUNICIPIO;
- XVI.- DAR PARTE A LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS DE LOS DESALOJOS E INVASIONES DE BIENES INMUEBLES QUE SE PRODUZCAN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL;
- XVII.- 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 POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ESTA FACULTAD CORRESPONDA AL EJECUTIVO FEDERAL O AL EJECUTIVO DEL ESTADO;
- XVIII.- 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 FUNCIONES;
- XIX.- 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, ORDENANDO, CUANDO PROCEDA, CLAUSURAR CENTROS, ESTABLECIMIENTOS Y LUGARES DONDE SE PRODUZCAN ESCÁNDALOS, EMPLEEN PARA SU FUNCIONAMIENTO A MENORES DE 14 AÑOS O QUE OPEREN DE FORMA CLANDESTINA;
- XX.- 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;
- XXI.- DESIGNAR AL TITULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA;





- XXII.- 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;
- XXIII.- ORDENAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA FRACCIÓN ANTERIOR;
- XXIV.- VIGILAR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES;
- XXV.- 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;
- XXVI.- 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;
- XXVII.- VIGILAR QUE SE INTEGREN Y FUNCIONEN EN FORMA LEGAL LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y FIDEICOMISOS QUE FORMEN PARTE DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA;
- XXVIII.- SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA AL CABILDO EN CASO DE QUE SE REQUIERA LA AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS;
- XXIX.- PRESIDIR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES, ASÍ COMO LOS COMITÉS, COMISIONES Y CONSEJOS CONSULTIVOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, MISMOS QUE TENDRÁN CARÁCTER HONORÍFICO;
- XXX.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CREACIÓN O SUPRESIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, FIDEICOMISOS O EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA;





XXXI.- DELEGAR EN SUS SUBALTERNOS, DEPENDENCIAS O ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO LAS ATRIBUCIONES QUE ESTA LEY Y EL REGLAMENTO INTERIOR DETERMINEN COMO DELEGABLES;
XXXII.- ENVIAR LA TERNA PARA LA DESIGNACIÓN DEL JUEZ DE PAZ AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, TAL COMO LO DISPONE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL;
XXXIII.- RESOLVER Y CONTESTAR OPORTUNAMENTE LAS OBSERVACIONES QUE HAGA EL ÓRGANO CONSTITUCIONAL DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO;
XXXIV.- LAS DEMÁS QUE LES CONCEDAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL, ASÍ COMO LOS ACUERDOS DEL PROPIO AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO III DE EL SÍNDICO

ARTÍCULO 7.- EL SÍNDICO ES MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO, QUE ADEMÁS DE SUS FUNCIONES COMO INTEGRANTES DEL CABILDO, TENDRÁN A SU CARGO LA PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN PERSONAL DEL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO; TENIENDO ADEMÁS, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- PRESENTAR AL CABILDO INICIATIVAS DE REGLAMENTOS Y NORMAS MUNICIPALES, ASÍ COMO PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS Y NORMAS QUE ESTÉN VIGENTES;
- II.- CON EL APOYO DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE DEL AYUNTAMIENTO, PROCURAR, DEFENDER Y PROMOVER LOS DERECHOS E INTERESES MUNICIPALES; REPRESENTAR JURÍDICAMENTE AL AYUNTAMIENTO EN LAS CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN QUE ÉSTE SEA PARTE, PUDIENDO OTORGAR PODERES, SUSTITUIRLOS Y AÚN REVOCARLOS;
- III.- SUPLIR EN SUS FALTAS TEMPORALES AL PRESIDENTE MUNICIPAL;





IV.- PRACTICAR, A FALTA O POR AUSENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO, LAS PRIMERAS DILIGENCIAS EN MATERIA PENAL, REMITIÉNDOLAS INMEDIATAMENTE AL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO EL O LOS DETENIDOS RELACIONADOS CON LA MISMA; ASIMISMO Y CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS DE VIOLENCIA FAMILIAR SOLICITAR LA INMEDIATA INTERVENCIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL Y DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL PARA QUE DE MANERA PREVENTIVA REALICE UN SEGUIMIENTO DEL ASUNTO PARA PROTEGER A LA VÍCTIMA;

V.- CON EL APOYO DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE DEL AYUNTAMIENTO, FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y VALORES QUE INTEGREN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO, HACIENDO QUE SE INSCRIBAN EN UN LIBRO ESPECIAL, CON EXPRESIÓN DE SUS VALORES Y TODAS LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN, ASÍ COMO EL USO Y DESTINO DE LOS MISMOS, DÁNDOLO A CONOCER AL AYUNTAMIENTO Y AL CONGRESO DEL ESTADO, CON LAS MODIFICACIONES QUE SUFRAN EN SU OPORTUNIDAD;

VI.- ASISTIR A LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE REALICE EL ÓRGANO CONSTITUCIONAL DE FISCALIZACIÓN A LA TESORERÍA E INFORMEN DE LOS RESULTADOS AL AYUNTAMIENTO;

VII.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO, PRESIDENDO LAS MISMAS CUANDO NO ASISTA EL PRESIDENTE;

VIII.- VIGILAR QUE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO Y LAS MULTAS QUE IMPONGAN LAS AUTORIDADES INGRESEN A LA TESORERÍA Y SE EMITA EL COMPROBANTE RESPECTIVO;

IX.- REGULARIZAR LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DEL ESTADO; Y

X.- ADMITIR, SUBSTANCIAR Y RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.





CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 8.- LOS REGIDORES SON REPRESENTANTES POPULARES INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE, INDEPENDIEMENTE DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES OTORGA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, SE DESEMPEÑAN COMO CONSEJEROS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, Y CUMPLIRÁN CON LAS COMISIONES O REPRESENTACIONES QUE SE LES ENCOMIENDEN, ASÍ COMO LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE LES CONFIERA EXPRESAMENTE EL PROPIO AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 9.- SON ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES:

I.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES ASÍ COMO PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO, SIN QUE PUEDAN ABSTENERSE DE VOTAR, SALVO QUE EXISTA IMPEDIMENTO LEGAL; EN CASO DE IMPEDIMENTO FÍSICO O LEGAL, PARA PODER ASISTIR A LAS SESIONES, EL INTERESADO DEBERÁ DAR AVISO OPORTUNAMENTE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO;

II.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS MUNICIPALES, LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS YA EXISTENTES, INCORPORANDO EN TODO MOMENTO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO;

III.- VIGILAR LA RAMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE LES HAYA SIDO ENCOMENDADA, INFORMANDO PERIÓDICAMENTE AL AYUNTAMIENTO DE SUS GESTIONES, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE LE DESIGNE EN FORMA DIRECTA EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

IV.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA DEBIDA ATENCIÓN AL RAMO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE LES CORRESPONDA;

V.- PROPONER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN APOYO A LOS PROGRAMAS QUE FORMULE Y APRUEBE EL AYUNTAMIENTO;





VI.- ASISTIR A LAS CEREMONIAS CÍVICAS Y A LOS DEMÁS ACTOS A QUE FUEREN CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO O POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

VII.- VISITAR LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES, Y AYUDANTÍAS MUNICIPALES EN QUE SE ENCUENTRE DIVIDIDO EL MUNICIPIO;

VIII.- INFORMAR AL AYUNTAMIENTO SOBRE CUALQUIER DEFICIENCIA QUE ADVIERTA EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

IX.- CITAR A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO SI NO LO HACE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y DEL REGLAMENTO INTERIOR; Y

X.- LAS DEMÁS QUE OTROS ORDENAMIENTOS TANTO FEDERALES COMO ESTATALES LE SEÑALEN.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 10.- ADEMÁS DEL SECRETARIO GENERAL, HABRÁ UN SECRETARIO PARTICULAR ENCARGADO DE LLEVAR LA AGENDA DE ASUNTOS Y CITAS PERSONALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ COMO ASISTIRLO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DIRECTAS DEL MISMO Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

I. ATENDER Y CONTROLAR DE MANERA DIRECTA LA AGENDA DEL C. PRESIDENTE, DE MANERA QUE SE CUMPLA OPORTUNAMENTE CON LOS COMPROMISOS DE EVENTOS, REUNIONES, VISITAS OFICIALES, GIRAS FUERA DEL MUNICIPIO, ESTADO Y DEL PAÍS, ASÍ COMO PROGRAMAR Y AGENDAR LAS REUNIONES DEL H. CABILDO;

II. ASISTIR CON EL PRESIDENTE CUANDO LO ESTIME NECESARIO, A LAS REUNIONES O GIRAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LA MINUTA O TOMAR NOTA DE LOS ASUNTOS QUE EN EL MOMENTO SE ATIENDAN O DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS;

III. RECABAR INFORMACIÓN PREVIA A CADA EVENTO Y GIRA QUE REALICE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y ELABORAR LAS FICHAS TÉCNICAS E INFORMATIVAS;





- IV. COORDINAR LA RECEPCIÓN DEL PERSONAL QUE SOLICITE AUDIENCIA CON EL PRESIDENTE, O EN SU CASO ATENDER LAS QUE LE ASIGNE EL C. PRESIDENTE PARA SU ATENCIÓN O CANALIZACIÓN AL ÁREA QUE DE CONFORMIDAD CON SUS ATRIBUCIONES PUEDA BRINDAR EL SERVICIO A QUIEN LO SOLICITE;
- V. LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL RIGUROSOS DE LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLES A LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DEL AYUNTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL DISPENDIO DEL MISMO QUE LESIONE LA ECONOMÍA DE LA INSTITUCIÓN;
- VI. SUPERVISAR EL CONTROL SOBRE EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE;
- VII. LAS DEMÁS QUE SE ESTABLEZCAN EN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES Y LAS QUE LE ASIGNE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 11.- SON ATRIBUCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL:

- I. COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CON LA CIUDADANÍA Y CON CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O EN SU CASO CON AUTORIDADES DEL GOBIERNO ESTATAL, FEDERAL O DE OTROS MUNICIPIOS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLAN EN LOS TÉRMINOS ACORDADOS;
- II. DAR CUENTA DE INMEDIATO AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS CASOS QUE DEMANDAN SOLUCIONES URGENTES;
- III. DISEÑAR Y OPERAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL ACUERDO CON EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CON LOS TITULARES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;





- IV. PROPICIAR LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN OPORTUNA, OBJETIVA Y DIRECTA ENTRE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE A CADA UNA LE CORRESPONDEN;
- V. ESTABLECER LOS MÉTODOS, FORMAS Y REQUISITOS QUE LE SOLICITE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO LA SECRETARÍA TÉCNICA;
- VI. ESTABLECER LAS BASES PARA LA PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y AUTORIDADES DEL GOBIERNO ESTATAL, FEDERAL O DE OTROS MUNICIPIOS;
- VII. PARTICIPAR EN LAS DISTINTAS COMISIONES Y COMITÉS ENCOMENDADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, TURNANDO A LOS TITULARES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL LOS COMPROMISOS QUE DE ELLO SE DERIVEN;
- VIII. REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS CON LOS TITULARES DE LAS ÁREAS PARA SUPERVISAR, EVALUAR LOS AVANCES Y CUMPLIMIENTOS DE METAS DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO;
- IX. ANALIZAR, DISEÑAR, FACILITAR, CANALIZAR, DAR ASESORÍA Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESPECÍFICOS ENCOMENDADOS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;
- X. SERVIR DE ENLACE CON GRUPOS Y ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL MUNICIPIO Y FACILITAR SU INTERACCIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XI. SOLICITAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y;
- XII. LAS DEMÁS QUE SE ESTABLEZCAN EN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES Y LAS QUE LE ASIGNE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES

ARTÍCULO 12.- CORRESPONDE AL COORDINADOR DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LA ATENCIÓN, DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:





- I. COORDINAR CON LAS ÁREAS COMPETENTES, LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS, ESTUDIOS Y ANÁLISIS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO QUE LE ENCOMIENDE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;
- II. VERIFICAR CUIDADOSAMENTE LA ELABORACIÓN DE NOTAS, MENSAJES O DISCURSOS QUE UTILIZARÁ EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPE;
- III. COORDINAR CON LAS ÁREAS COMPETENTES LA BUENA PRESENTACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE DEBA FIRMAR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, A FIN DE EVITAR POSIBLES ERRORES O INCOHERENCIAS GRAMATICALES;
- IV. SUPERVISAR LA REDACCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS Y DISCURSOS DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, CON MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE GOBIERNO;
- V. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA MEMORIA DE MENSAJES, DISCURSOS, BOLETINES DE PRENSA Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE FUERON BASE PARA LAS INTERVENCIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS DIVERSOS ACTOS Y EVENTOS;
- VI. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS, ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN E INTERPRETACIÓN DE COMPORTAMIENTOS Y TENDENCIAS DE LOS INDICADORES BÁSICOS DEL MUNICIPIO QUE LE INSTRUYA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, A FIN DE TOMAR LAS MEJORES DECISIONES EN CUANTO A LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS;
- VII. COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS COMPETENTES PARA APOYAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA ATENCIÓN Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y LABORALES DE LA INSTITUCIÓN;
- VIII. ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO QUE LE INDIQUE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANTENERLO INFORMADO DE LOS ASUNTOS TRATADOS Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES ADQUIRIDOS;
- IX. FORMULAR Y PRESENTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU ÁREA;





X. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE LE PLANTEEN RESPECTO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

XI. MANTENER INFORMADO AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL RESPECTO DEL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL ÁREA; Y

XII. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE, CONFORME AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE ENCOMIENDE EXPRESAMENTE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- EL SECRETARIO MUNICIPAL AUXILIARÁ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO Y DIRECCIÓN INMEDIATOS DE LA OFICINA Y DEL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO;

II. CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL Y DAR CUENTA CON TODOS LOS ASUNTOS AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA ACORDAR SU TRÁMITE;

III. AUXILIAR AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL EN LAS ACCIONES QUE PERMITAN MANTENER LA ESTABILIDAD POLÍTICA Y SOCIAL DEL MUNICIPIO;

IV. CANALIZAR A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LAS SOLICITUDES Y PETICIONES EFECTUADAS POR LA CIUDADANÍA, RELACIONADAS CON LAS NECESIDADES DE LOS POBLADOS, COLONIAS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, VIGILANDO QUE SE LES BRINDE LA DEBIDA ATENCIÓN;

V. EJECUTAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS MIGRATORIOS COMPETENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

VI. PROMOVER UNA POLÍTICA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;





- VII. FUNGIR COMO ENLACE ENTRE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS AL H. AYUNTAMIENTO;
- VIII. SOLICITAR, RECIBIR E INTEGRAR LOS DISTINTOS INFORMES ELABORADOS POR LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO, REQUERIDOS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;
- IX.- CITAR POR ESCRITO A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA LAS SESIONES DE CABILDO;
- X.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMATIVA Y LEVANTAR LAS ACTAS AL CONCLUIR CADA UNA DE ELLAS;
- XI.- EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS DEL ARCHIVO MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS POR LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTOS APLICABLES;
- XII.- RUBRICAR Y COMPILAR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XIII.- COMPILAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE TENGAN VIGENCIA EN EL MUNICIPIO, Y EN SU CASO DIFUNDIRLAS ENTRE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;
- XIV.- PRESENTAR, EN LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO DE CADA MES, LA RELACIÓN DEL NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES QUE HAYAN PASADO A COMISIONES, MENCIONANDO CUÁLES FUERON RESUELTOS EN EL MES ANTERIOR Y CUÁLES QUEDARON PENDIENTES;
- XV.- INTERVENIR Y EJERCER LA VIGILANCIA QUE EN MATERIA ELECTORAL LE SEÑALEN LAS LEYES AL PRESIDENTE MUNICIPAL, O QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LOS CONVENIOS QUE PARA EL EFECTO SE CELEBREN;
- XVI.- OBSERVAR Y HACER CUMPLIR LOS BANDOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO, PROCURANDO EL PRONTO Y EFICAZ DESPACHO DE LOS ASUNTOS;
- XVII.- BAJO LA AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SÍNDICO, FORMULAR EL INVENTARIO GENERAL Y REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, TANTO DE DOMINIO PÚBLICO COMO DE DOMINIO PRIVADO, EXPRESANDO TODOS LOS DATOS RELATIVOS A IDENTIFICACIÓN, VALOR Y DESTINO DE LOS MISMOS;





- XVIII.- CERTIFICAR, AUTORIZAR CON SU FIRMA Y PUBLICAR TODOS LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES EMANADAS DEL AYUNTAMIENTO;
- XIX.- CERTIFICAR CON SU FIRMA, COPIAS DE LAS ACTAS QUE SE LEVANTEN DE LAS SESIONES DE CABILDO Y ENTREGARLAS A CADA UNO DE LOS REGIDORES CUANDO ASÍ LE SEA REQUERIDO, EN EL TÉRMINO SEÑALADO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;
- XX.- ATENDER LOS TRÁMIRTES CORRESPONDIENTES AL EMPADRONAMIENTO Y RECLUTAMIENTO DE LOS INDIVIDUOS DE EDAD MILITAR QUE DEBAN CUMPLIR CON SU SERVICIO MILITAR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 197 AL 206 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR; Y
- XXI.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES, LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS MUNICIPALES Y LAS QUE DICTEN EL AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 14.- EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, LA SECRETARÍA DE MUNICIPAL, SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMAS QUE ESTARÁN BAJO SU MANDO Y SUPERVISIÓN:

- I. DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, AYUDANTÍAS, COLONIAS Y POBLADOS.
- II. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO





ARTÍCULO 15.- LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS QUE LE COMPETE OTORGAR AL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ MISMO ES LA RESPONSABLE DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTRATACIÓN, GASTO, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS PÚBLICAS, QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ADEMÁS SE ENCARGARÁ DE REGULAR Y CONTROLAR LA PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO, PARA LO CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. IMPLEMENTAR SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, ASÍ COMO DE LAS OBRAS PÚBLICAS, A FIN DE GARANTIZAR QUE SE REALICEN CON LA CALIDAD Y TIEMPOS PROGRAMADOS;
- II. SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS DENTRO DE LA SECRETARÍA, SE REALICEN DE ACUERDO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE Y QUE ÉSTAS SE REFLEJEN EN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS;
- III. FORMULAR Y GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, QUE PERMITA CONOCER AMPLIAMENTE LOS MECANISMOS PARA OBTENER MAYORES RECURSOS PARA OBRAS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL;
- IV. ACUDIR A LOS EVENTOS Y REUNIONES QUE LE ASIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA REPRESENTARLO EN LOS ASUNTOS RELATIVOS A SU SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE APORTAR SU OPINIÓN Y DEFINIR ACUERDOS CONJUNTOS EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO;
- V. AVALAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE OBRA PÚBLICA QUE SE OTORGUEN A LOS CONTRATISTAS MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CONCURSO POR INVITACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO PROPONER LA REALIZACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN, A FIN DE QUE SE OPTIMICEN RECURSOS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA;





VI. PROPONER MODIFICACIONES A LOS REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES, BUSCANDO SIMPLIFICAR LOS PROCESOS Y AGILIZAR TRÁMITES;

VII. PROPONER LOS CRITERIOS PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA PÚBLICA Y SUPERVISAR LOS MISMOS, A FIN DE ASEGURAR QUE ESTOS CUMPLAN LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS;

VIII. FORMULAR EL PLAN ANUAL DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO Y PROPONER LAS PRIORIDADES DEL MISMO, A FIN DE ATENDER LAS MÁS RELEVANTES DE CONFORMIDAD CON LOS PRESUPUESTOS Y NECESIDADES PROGRAMADOS;

IX. DESARROLLAR Y PROPONER PLANES Y PROGRAMAS APLICABLES AL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR UNA IMAGEN DIGNA DEL MISMO;

X. PLANEAR, PROGRAMAR Y REALIZAR EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LOS SERVICIOS REFERENTES A LA CONSERVACIÓN, RESCATE Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO, A EFECTO DE QUE SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;

XI. ENVIAR CON OPORTUNIDAD LAS PROPUESTAS DE TARIFAS QUE SE DEBEN APLICAR POR CONCEPTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIONES, REMODELACIONES, USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, CON EL PROPÓSITO DE INCLUIRLAS EN EL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS DE CADA EJERCICIO FISCAL;

XII. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y CABILDO ACERCA DE LOS AVANCES Y ACCIONES DESARROLLADAS EN LA SECRETARÍA A SU CARGO, ASÍ COMO DE LAS REUNIONES QUE ASISTA EN REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO;

XIII. LAS DEMÁS QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTROS ORDENAMIENTOS FEDERALES Y ESTATALES LE CONFIERAN.

ARTÍCULO 16.- EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMAS QUE ESTARÁN BAJO SU MANDO Y SUPERVISIÓN:





1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;
2. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO X DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 17.- LA OFICIALÍA MAYOR ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE VIGILAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y DE LA LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS OFICIALES, ASÍ COMO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADSCRITAS AL H. AYUNTAMIENTO, PARA LO CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. PROVEER LOS MATERIALES, EQUIPOS, SERVICIOS Y EN GENERAL TODOS LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- II. ESTABLECER Y SUPERVISAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y/O ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERA EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL VEHICULAR, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- III. EMITIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, VIGILANDO QUE SE CUMPLAN CADA UNO DE LOS PROCESOS DEFINIDOS EN CADA ETAPA;
- IV. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, AL CONTRALOR Y AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA, SOBRE LOS FALLOS DEFINITIVOS DE LAS LICITACIONES REALIZADAS, A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO;
- V. VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE REALICEN CON RECURSOS FEDERALES O ESTATALES, SE LLEVEN A CABO EN LOS TÉRMINOS Y BAJO LOS MONTOS MÁXIMOS QUE PARA CADA CASO, ESTABLECE LA FEDERACIÓN O EL ESTADO;





- VI. VERIFICAR QUE LOS INMUEBLES ARRENDADOS POR EL AYUNTAMIENTO CUENTEN CON SU RESPECTIVO AVALÚO, CON EL OBJETO DE ACREDITAR EL PAGO DE LAS RENTAS, O EN SU CASO, SOLICITAR EL APOYO DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES DEL ESTADO DE MORELOS, PARA TRAMITAR SU EXPEDICIÓN;
- VII. CONTROLAR Y EN SU CASO SUSCRIBIR LAS CONTRATACIONES QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EXCEPTUANDO AQUELLAS QUE VERSEN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA Y AQUELLAS CUYA AUTORIZACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y EJERCICIO CORRESPONDA A OTRA AUTORIDAD EN TÉRMINOS DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS;
- VIII. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES;
- IX. INFORMAR DE FORMA INMEDIATA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONTRALOR Y CONSEJERO JURÍDICO, CUANDO SE PRESENTE ALGÚN CASO DE INCUMPLIMIENTO QUE SEA IMPUTABLE A LOS PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO O ARRENDADORES, EMANADO DE ACTOS JURÍDICOS CELEBRADOS CON EL H. AYUNTAMIENTO, A FIN DE LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO LEGAR APLICABLE;
- X. SOLICITAR LA INTERVENCIÓN O PARTICIPACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS Y CONSULTORES QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO;
- XI. RENDIR UN INFORME MENSUAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS; ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CONTRATÓ EN DICHO PERÍODO, ASÍ COMO EL REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ÁREAS A SU ENCARGO;
- XII. PROPONER AL AYUNTAMIENTO, LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS PARA EL RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE DEBA DESEMPEÑARSE DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LAS ÁREAS QUE DEBAN MODIFICARSE Y DEL PERSONAL QUE REQUIERA CAPACITACIÓN PARA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO;





- XIII. REVISAR CUANDO CONSIDERE CONVENIENTE, LOS EXPEDIENTES DOCUMENTALES DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA PLANTILLA Y SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL;
- XIV. PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIONES EN GENERAL EN LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, PARA HACERLAS MÁS EFICIENTES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y HACER MÁS PROFESIONAL EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
- XV. ESTABLECER LA POLÍTICA DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XVI. PROPORCIONAR LOS SUMINISTROS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS GENERALES Y DE LOGÍSTICA QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL H. AYUNTAMIENTO, PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO;
- XVII. EMITIR EN FORMA OPORTUNA LAS CIRCULARES A TODO EL PERSONAL, ACERCA DE CUALQUIER DISPOSICIÓN QUE SE TENGA QUE ATENDER DE MANERA ESPECIAL POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO;
- XVIII. COORDINAR SUS FUNCIONES CON EL ÁREA DE PLANEACIÓN, A FIN DE APOYAR LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES;
- XIX. GESTIONAR Y COORDINAR LA ASIGNACIÓN DE PASANTES QUE PRESTEN SERVICIO SOCIAL EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y PROMOVER ÉSTAS ANTE LOS DIFERENTES CENTROS DE ESTUDIOS SUPERIORES Y;
- XX. FORMULAR Y PROPONER LOS REGLAMENTOS Y NORMAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS, RASTRO Y PANTEONES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO PARA REGULAR LA SECTORIZACIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL EN ZONAS URBANAS, DE RESERVA ECOLÓGICA Y CIRCUITOS TURÍSTICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE RESPETE EL MARCO JURÍDICO APLICABLE;





XXI. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL PRESENTE REGLAMENTO, OTRAS DISPOSICIONES LEGALES DE CARÁCTER FEDERAL Y ESTATAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EN SU CASO LE ENCOMIENDE CUALQUIER MIEMBRO DEL CABILDO.

ARTÍCULO 18.- EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, LA OFICIALÍA MAYOR, SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMAS QUE ESTARÁN BAJO SU MANDO Y SUPERVISIÓN:

- I. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO;
- II. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS;
- III. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
- IV. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E IMAGEN RURAL Y URBANA.

CAPÍTULO XI DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 79 AL 81 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL TESORERO MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- ELABORAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE SE REQUIERAN PARA MEJORAR LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO;
- II.- PROPONER Y ELABORAR LA POLÍTICA HACENDARIA Y DE RACIONALIDAD EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA APLICARSE EN TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- III.- RECAUDAR, GUARDAR, VIGILAR Y PROMOVER UN MAYOR RENDIMIENTO DE LOS FONDOS MUNICIPALES;





IV.- ESTABLECER LOS SISTEMAS PARA CUIDAR DE LA PUNTUALIDAD DE LOS COBROS, DE LA EXACTITUD DE LAS LIQUIDACIONES, DE LA PRONTITUD EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DE LA DEBIDA COMPROBACIÓN DE LAS CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS;

V.- ORGANIZAR Y VIGILAR QUE SE LLEVEN AL DÍA Y CON ARREGLO A LA TÉCNICA, LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO Y LAS ESTADÍSTICAS FINANCIERAS DEL MISMO;

VI.- LLEVAR POR SÍ MISMO LA CAJA DE TESORERÍA, CUYOS VALORES ESTARÁN SIEMPRE BAJO SU INMEDIATO CUIDADO Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD;

VII.- PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA, ASÍ COMO EL APOYO HUMANO NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y DEL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO, VIGILANDO QUE DICHS ORDENAMIENTOS SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES;

VIII.- VERIFICAR QUE LOS RECURSOS RECAUDADOS, INCLUIDAS LAS MULTAS IMPUESTAS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, INGRESEN A LA TESORERÍA MUNICIPAL;

IX.- GLOSAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO;

X.- DAR PRONTO Y EXACTO CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS, ÓRDENES Y DISPOSICIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE LES SEAN COMUNICADOS EN LOS TÉRMINOS DE ESTE REGLAMENTO;

XI.- PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO, PARA SU APROBACIÓN, DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES, EL CORTE DE CAJA CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR;

XII.- PRESENTAR DIARIAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL UN ESTADO GENERAL DE CAJA;

XIII.- INFORMAR OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LAS PARTIDAS QUE ESTÉN PRÓXIMAS A AGOTARSE, PARA LOS EFECTOS QUE PROCEDAN;

XIV.- INTEGRAR Y LLEVAR AL DÍA EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES, ASÍ COMO ORDENAR Y PRACTICAR VISITAS DE INSPECCIÓN A ESTOS;





- XV.- IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE HACIENDA MUNICIPAL, CON RELACIÓN AL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE MORELOS POR INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS;
- XVI.- EJERCITAR LA FACULTAD ECONÓMICO-COACTIVA PARA HACER EFECTIVOS LOS CRÉDITOS FISCALES A FAVOR DEL MUNICIPIO;
- XVII.- LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA DEUDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO E INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL AYUNTAMIENTO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDE;
- XVIII.- REGISTRAR LOS CONTRATOS Y ACTOS DE LOS QUE EMANEN DERECHOS Y OBLIGACIONES PARA EL AYUNTAMIENTO;
- XIX.- CUIDAR, BAJO SU RESPONSABILIDAD, DEL ARREGLO Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE LAS OFICINAS DE LA TESORERÍA;
- XX.- EFECTUAR LOS PAGOS PRESUPUESTADOS PREVIO ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EN SU CASO;
- XXI.- INTERVENIR EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO, EN LOS JUICIOS DE CARÁCTER FISCAL QUE SE VENTILEN ANTE CUALQUIER TRIBUNAL, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL;
- XXII.- INTEGRAR LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DEL MUNICIPIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DE CADA AÑO, PARA LOS EFECTOS LEGALES RESPECTIVOS;
- XXIII.- CUIDAR QUE LOS ASUNTOS DE LA TESORERÍA SE DESPACHEN Y SOLVENTEN CON A OPORTUNIDAD Y EFICACIA REQUERIDA PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA;
- XXIV. PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO LA CUENTA PÚBLICA ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR, DURANTE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DEL MES DE ENERO PARA SU REVISIÓN, APROBACIÓN Y ENTREGA AL CONGRESO DEL ESTADO, A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MISMO MES;
- XXV.- CONDUCIR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN FISCAL PARA LOS CAUSANTES MUNICIPALES; Y
- XXVI.- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNEN ESTE REGLAMENTO Y LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES, LA DE HACIENDA MUNICIPAL, EL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE MORELOS Y REGLAMENTOS EN VIGOR.





LA TESORERÍA MUNICIPAL CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE FONDOS FEDERALES QUE ATENDERÁ LO SIGUIENTE:

- I. VERIFICAR QUE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS FEDERALES COMO FISM, FORTAMUN-DF, SE APLIQUEN CORRECTAMENTE DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL CORRESPONDIENTE;
- II. DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS PARA EL ADECUADO REGISTRO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS FEDERALES, A FIN DE FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN;
- III. INFORMAR TRIMESTRALMENTE AL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS QUE SE REALIZAN CON RECURSOS DE LOS FONDOS FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS;
- IV. LAS DEMÁS QUE OTROS ORDENAMIENTOS ESTABLEZCAN.

EL TESORERO MUNICIPAL SERÁ RESPONSABLE DE LAS EROGACIONES QUE EFECTÚE Y QUE NO ESTÉN COMPRENDIDAS EN LOS PRESUPUESTOS APROBADOS Y DE LAS QUE NO HAYA AUTORIZADO EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 20.- EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, LA TESORERÍA MUNICIPAL, SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMAS QUE ESTARÁN BAJO SU MANDO Y SUPERVISIÓN:

- I. DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS;
- II. DIRECCIÓN DE INGRESOS;
- III. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS.

CAPÍTULO XII DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA





ARTÍCULO 21.- EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 132 AL 136 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. EJECUTAR LAS FUNCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA EN LOS TÉRMINOS DE LA COMPETENCIA QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 21 Y 115 FRACCIONES III INCISO H) Y VII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 114 BIS FRACCIÓN VIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS;
- II. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL PROGRAMA MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA, MISMO QUE DEBE SER CONGRUENTE CON LOS PLANES ESTATAL Y MUNICIPAL DE DESARROLLO, ASÍ COMO CON EL SISTEMA FEDERAL Y ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA;
- III. PROPONER LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN LOS PLANES DE CONTINGENCIA, PARA BRINDAR EL AUXILIO A LA POBLACIÓN EN CASOS DE SINIESTROS Y DESASTRES;
- IV. FORMULAR PROGRAMAS PARA PREVENIR EL DELITO Y COMBATIR LA DELINCUENCIA, APLICANDO ESTRATEGIAS DE VIGILANCIA PARA LA DETENCIÓN DE DELITOS EN FLAGRANCIA, TANTO EN LA VÍA PÚBLICA COMO EN INSTALACIONES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL E HISTÓRICO;
- V. EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, INCORPORANDO EXCLUSIVAMENTE AL QUE CUENTE CON LAS CERTIFICACIONES QUE EMITA EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, DEPENDIENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SOMETIÉNDOSE A UN PROCESO DE EVALUACIÓN Y CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA;





VI. ASUMIR LA COMISIÓN DE DELITOS E INFRACCIONES PREVISTOS POR LA LEGISLACIÓN PENAL, EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS DE NATURALEZA ANÁLOGA, A FIN DE PREVENIR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PONGAN EN PELIGRO LA TRANQUILIDAD SOCIAL;

VII. APOYAR LAS ACCIONES QUE REALICE EL PRESIDENTE PARA CONSTITUIR EL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA QUE CONJUNTAMENTE SE VIGILE LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO;

VIII. COORDINAR ACCIONES PARA AUXILIAR AL MINISTERIO PÚBLICO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, EN ACTIVIDADES REFERENTES A LA SEGURIDAD PÚBLICA;

IX. SUSCRIBIR PREVIO ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA Y EN ESTRICTO APEGO A LOS ORDENAMIENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA;

X. SUPERVISAR LOS ELEMENTOS POLICIALES QUE OBSERVEN SIEMPRE UN TRATO DIGNO Y DECOROSO HACIA LA CIUDADANÍA, CON ESTRICTO APEGO A LAS NORMAS DISCIPLINARIAS APLICABLES, ASÍ COMO PROMOVER CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN POLICIAL, A FIN DE QUE EL PERSONAL ADSCRITO CUENTE CON LA PREPARACIÓN TEÓRICA Y PRÁCTICA QUE CONLLEVEN A SU PROFESIONALIZACIÓN;

XI. VIGILAR EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL QUE ACUERDE EL H. AYUNTAMIENTO, PARA PODER EVALUAR Y RECONOCER LA LABOR DESTACADA DE LOS ELEMENTOS MÁS SOBRESALIENTES, ASÍ COMO APLICAR LAS SANCIONES A QUIENES NO CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS E INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL RESULTADO DEL PROCESO;

XII. IMPULSAR CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA, LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA;





XIII. SUSCRIBIR TODOS LOS ACUERDOS, CIRCULARES U OFICIOS, EN LOS QUE SE FIJEN LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS QUE DEBERÁ ADOPTAR EL PERSONAL DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA;

XIV. DECLARAR Y MANTENER ACTUALIZADO CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA, EL REGISTRO NACIONAL DE ARMAMENTO Y EQUIPO QUE UTILIZA ESTA DEPENDENCIA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, EL CUAL INCLUIRÁ: VEHÍCULOS QUE TUVIERAN ASIGNADOS Y LAS ARMAS Y MUNICIONES QUE LES HAYAN SIDO AUTORIZADAS POR LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES;

XV. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL, ASÍ COMO PROPONER ESTRATEGIAS DE VIALIDAD QUE FACILITEN EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS MISMOS;

XVI. SUPERVISAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, A FIN DE DETECTAR POSIBLES DEFICIENCIAS DEL SERVICIO Y PROPONER LAS MEDIDAS PARA MEJORAR EN TODOS LOS ASPECTOS;

XVII. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MIEMBROS DEL CABILDO LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES ESTATALES PARA COORDINAR LOS SISTEMAS DE TRÁNSITO Y DE CONTROL DE VEHÍCULOS DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;

XVIII. FORMULAR Y PROPONER LOS REGLAMENTOS APLICABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL QUE CONTEMPLA LOS EQUIPOS NECESARIOS, CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y DEMÁS REQUERIMIENTOS, PARA QUE LAS FUNCIONES Y ACCIONES QUE SE REALICEN SE APEGUEN AL MARCO NORMATIVO CORRESPONDIENTE;

XIX. LAS QUE DETERMINEN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.





ARTÍCULO 22.- EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMAS QUE ESTARÁN BAJO SU MANDO Y SUPERVISIÓN:

- I. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD;**
- II. DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA.**

CAPÍTULO XIII DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 23.- EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 84Y 85 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL CONTRALOR MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- REALIZAR ACTOS DE INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN O FISCALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE POR CUALQUIER TÍTULO LEGAL TENGA EN ADMINISTRACIÓN, EJERZA, DETENTE O POSEA EL AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DE SUS DEPENDENCIAS, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS Y DEMÁS ORGANISMOS AUXILIARES DEL SECTOR PARAMUNICIPAL, SEAN DE ORIGEN FEDERAL, ESTATAL O DEL PROPIO MUNICIPIO, ASÍ COMO REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES;
- II.- COMO CONSECUENCIA DE LA FRACCIÓN QUE PRECEDE, EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES PODRÁ REALIZAR TODO TIPO DE VISITAS, INSPECCIONES, REVISIONES O AUDITORÍAS; REQUERIR INFORMES, DATOS Y DOCUMENTOS DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE ÉSTOS; LEVANTAR ACTAS ADMINISTRATIVAS, DESAHOGAR TODO TIPO DE DILIGENCIAS, NOTIFICAR EL RESULTADO DE LAS REVISIONES O INVESTIGACIONES QUE PRACTIQUE; DETERMINAR LOS PLAZOS O TÉRMINOS PERENTORIOS EN LOS QUE LOS SERVIDORES DEBERÁN SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES O DEBAN PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SE LES REQUIERA Y





LEGALMENTE CORRESPONDA; QUE EN ESTE ÚLTIMO CASO, PODRÁN SER DE TRES A CINCO DÍAS HÁBILES, MISMOS QUE PODRÁN PRORROGARSE EN IGUAL TIEMPO, A JUICIO DEL CONTRALOR MUNICIPAL, E INTERVENIR EN FORMA ALEATORIA EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, CONCURSO, INVITACIÓN RESTRINGIDA O ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LAS ADQUISICIONES, CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EN LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE ESTAS ÚLTIMAS.

EL CONTRALOR MUNICIPAL, EN EL DESEMPEÑO DE ESTAS FUNCIONES, DEBERÁ GUARDAR LA DEBIDA RESERVA Y NO COMUNICAR ANTICIPADAMENTE, NI ADELANTAR JUICIOS U OPINIONES ANTES DE CONCLUIR LA REVISIÓN, INSPECCIÓN O INVESTIGACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR SUSTENTADOS; EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE INTERVENGA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE TODO TIPO DE CONCURSO O ADJUDICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA O SU ENTREGA-RECEPCIÓN, EN LOS QUE FORMULARÁ SUS RECOMENDACIONES Y EN SU CASO, OBSERVACIONES, TAMBIÉN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS;

III.- DE LA MISMA MANERA, QUEDA FACULTADO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES, LEGALMENTE COMPETENTES, QUE EN EL DESEMPEÑO DE LOS ACTOS DE INVESTIGACIÓN O AUDITORÍA QUE REALICE, SEAN NECESARIOS PARA SUS INFORMES O DETERMINACIONES;

IV.- PARTICIPAR, CUANDO ASÍ SE LO REQUIERAN LOS MIEMBROS DEL CABILDO, EN LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DE ÉSTOS, PARA TRATAR ALGÚN TEMA O ASUNTO EN LOS QUE SE LE SOLICITE SU OPINIÓN;

V.- 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.

EN EL CASO EN QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO O DEL QUE VERSE LA QUEJA SEA DE ELECCIÓN POPULAR, EL CONTRALOR MUNICIPAL TURNARÁ LA QUEJA O DENUNCIA AL PLENO DEL





AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE ÉSTE LA RESUELVA. EN EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVE, NO PARTICIPARÁ EL FUNCIONARIO DENUNCIADO;

VI.- PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES, PODRÁ IMPONER LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE CORRESPONDAN; INICIARÁ Y DESAHOGARÁ EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES; EMITIRÁ LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS ABSOLUTORIAS O SANCIONADORAS A QUE SE REFIERE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS; SIEMPRE QUE SE TRATE DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO SEAN DE ELECCIÓN POPULAR Y CUANDO ELLO NO CORRESPONDA A LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS.

LAS SANCIONES QUE IMPONGA EN LOS TÉRMINOS DE ESTA FRACCIÓN, DEBERÁ HACERLAS DEL CONOCIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DE LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MORELOS;

VII.- COADYUVAR CON LAS LABORES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONAL DE FISCALIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO, AMBOS DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO FEDERAL;

VIII.- ELABORAR Y AUTORIZAR SUS SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS LABORES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN QUE REALICE;

IX.- REQUERIR INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, APOYO Y COLABORACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DEMÁS ENTIDADES DEL SECTOR PARAMUNICIPAL;

X.- VIGILAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE REGULEN LAS FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO;

XI.- DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y VIGILAR SU EXACTO CUMPLIMIENTO; Y





XII.- LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER FEDERAL Y LOCAL O QUE EL AYUNTAMIENTO LE CONFIERA DENTRO DEL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES.





CAPÍTULO XIV DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 24.- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL, EL DESARROLLO ECONÓMICO Y CULTURAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE YECAPIXTLA, PARA LO CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. FORMULAR Y PROPONERLAS POLÍTICAS QUE FAVOREZCAN EL BIENESTAR SOCIAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES QUE PERMITAN ESTRECHAR RELACIONES LABORALES CONJUNTAS EN BENEFICIO DEL DESARROLLO SOCIAL;
- II. SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE SE LLEVEN A CABO EN EL MUNICIPIO, REFERENTES AL DESARROLLO SOCIAL, CON EL PROPÓSITO DE VIGILAR QUE LOS RECURSOS DESTINADOS SE APLIQUEN DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO CORRESPONDIENTE;
- III.- FORMULAR Y PROPONER PROGRAMAS DE ATENCIÓN PARA LOS JÓVENES QUE PERMITAN DESARROLLARSE E IMPULSAR ACTIVIDADES DE BENEFICIO SOCIAL;
- IV. GESTIONAR PROGRAMAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO, MEDIANTE POLÍTICAS QUE GARANTICEN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA, LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO TURÍSTICO, LA IMAGEN URBANA, LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, LOS PRODUCTOS REPRESENTATIVOS DE LA REGIÓN Y LA ATENCIÓN A LOS TURISTAS;
- V. DESARROLLAR Y PROPONER PROGRAMAS DE RESCATE, Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, ASÍ COMO DE LAS COSTUMBRES TRADICIONALES DEL MUNICIPIO;





VI. ESTABLECER, DIRIGIR Y EVALUAR LA POLÍTICA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO EN CONGRUENCIA CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS FEDERALES Y ESTATALES APLICABLES EN LA MATERIA, VIGILANDO EN TODO MOMENTO EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN BIENES Y ZONAS DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL;

VII. IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES AL DESARROLLO ECONÓMICO, EN LAS FORMAS DE PRODUCCIÓN, COMERCIO Y SERVICIOS, QUE GENEREN EL CRECIMIENTO Y BIENESTAR DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

VIII. GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD ESTATALES Y FEDERALES, PARA QUE DE MANERA CONJUNTA Y A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, SE BRINDE EL APOYO A LOS HABITANTES DE LAS DIFERENTES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, EN CUANTO A SUS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS MÉDICOS Y DE SALUD EN GENERAL;

IX. FORMULAR UN PLAN DE DESARROLLO RURAL BIEN ORGANIZADO, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO MÁS EQUITATIVO Y EQUILIBRADO DE LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE ACUERDO CON SUS VOCACIONES AMBIENTALES, PRODUCTIVAS, CULTURALES Y SOCIALES, TENDIENTES A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN RURAL;

X. CONSIDERAR EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, LOS RECURSOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO RURAL, ASÍ COMO PROPONER LA CELEBRACIÓN DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTANCIAS ESTATALES Y FEDERALES EN MATERIA DE CONSOLIDACIÓN DEL FEDERALISMO PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE;

XI. APOYAR LAS ACCIONES QUE REALICE EL PRESIDENTE PARA CONSTITUIR EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, PARA QUE CONJUNTAMENTE SE VIGILE LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS APLICADOS EN EL SECTOR;





XII.- CELEBRAR CONVENIOS CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN, A EFECTO DE APOYAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN SUS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, EN EL ÁMBITO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE LE CONFIERE AL MUNICIPIO;

XIII. FORMULAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS PARA FOMENTAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS QUE PROPICIEN EL APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS QUE SE ENCUENTREN EN ABANDONO, CON EL PROPÓSITO DE IMPULSAR EL SANO ESPARCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

XIV. PROPONER UN SISTEMA MUNICIPAL DEL DEPORTE BIEN REGLAMENTADO, QUE DEFINA LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ENTRE EL AYUNTAMIENTO, LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y LOS DEPORTISTAS, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES Y NECESIDADES DE CADA UNO SE LOGRE UNA ESTRUCTURACIÓN MÁS FUNCIONAL DE LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE;

XV. VIGILAR QUE SE GARANTICE DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO, EL RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS MUJERES, LA NO DISCRIMINACIÓN, LA LIBERTAD, LA IGUALDAD, EL DERECHO DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, DENTRO DE UN MEDIO AMBIENTE ADECUADO QUE FAVOREZCA SU DESARROLLO Y BIENESTAR;

XVI. IMPULSAR EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO, GESTIONANDO FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE PERMITAN A LOS AGRICULTORES Y GANADEROS, CONTAR A TIEMPO CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES;

XVII. PROMOVER UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE A LOS AGRICULTORES Y GANADEROS, PARA QUE CON EL APOYO DE PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA MATERIA, SE DEN A CONOCER LAS INNOVACIONES Y TECNOLOGÍAS EXISTENTES PARA OBTENER MEJORES RESULTADOS DE LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, DE MANERA QUE REDITÚE EN IMPORTANTES BENEFICIOS PARA ESTE SECTOR;

XVIII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL PRESENTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA YA SEA DE CARÁCTER FEDERAL O LOCAL.





ARTÍCULO 25.- EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMAS QUE ESTARÁN BAJO SU MANDO Y SUPERVISIÓN:

- I. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL;
- II. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO;
- III. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AMBIENTAL;
- IV. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO;
- V. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.

CAPÍTULO XV DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 26.- LA CONSEJERÍA JURÍDICA ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE DEFENDER, REPRESENTAR Y VIGILAR LOS INTERESES JURÍDICOS DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA LO CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. AUXILIAR A LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA Y EN SU CASO INTERVENIR EN PROCURAR, DEFENDER Y PROMOVER LOS DERECHOS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LOS JUICIOS EN QUE ÉSTE SEA PARTE, TENGA INTERÉS JURÍDICO O BIEN, CUANDO SE AFECTE EL PATRIMONIO MUNICIPAL;
- II. REPRESENTAR CON EL CARÁCTER DE APODERADO LEGAL AL H. AYUNTAMIENTO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN LAS CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN QUE ÉSTE SEA PARTE;
- III. OTORGAR ASESORÍA JURÍDICA, EMITIR OPINIÓN Y RESOLVER LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA LEGAL LE SEAN SOLICITADAS POR LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO Y LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;





IV. REQUERIR INFORMES, DOCUMENTOS, OPINIONES Y ELEMENTOS DE PRUEBA A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN SU CASO A LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES;

V. ATENDER EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, LOS ACTOS JURÍDICOS, MEDIOS DE DEFENSA O JUICIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO FORME PARTE O TENGA INTERÉS;

VI. SUSCRIBIR, EN CASOS URGENTES O EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO Y DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE DEBAN RENDIR CUANDO SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE EN LOS JUICIOS DE AMPARO, LAS PROMOCIONES O REQUERIMIENTOS E INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN CONFORME A LA LEY DE AMPARO;

VII. FORMULAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ASÍ COMO LAS PROMOCIONES Y RECURSOS QUE DEBAN INTERPONERSE EN LOS JUICIOS DE AMPARO PROMOVIDOS CONTRA ACTOS DE LAS AUTORIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO;

VIII. AUXILIAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN LA SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS EN CONTRA DE SUS RESOLUCIONES;

IX. PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS Y PROMOVER DEMANDAS Y JUICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, EN CONTRA DE PERSONAS FÍSICAS O PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL H. AYUNTAMIENTO;

X. INTERVENIR EN REPRESENTACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO ANTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS O DEL TRABAJO, A EFECTO DE CONCILIAR INTERESES Y EVITAR JUICIOS;

XI. DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE A TODOS Y CADA UNO DE LOS JUICIOS EN QUE EL H. AYUNTAMIENTO O ALGUNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SEA PARTE O ALGUNOS DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, SEA PARTE O TENGA INTERÉS JURÍDICO;





XII. ASESORAR EN LA INICIACIÓN, Y SUSTANCIACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA DE NEGOCIACIONES, INICIADOS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES Y EN LOS CASOS PREVISTOS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES YA SEA DE CARÁCTER LOCAL O FEDERAL;

XIII. REVISAR Y EN SU CASO ELABORAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN TEXTOS DE NATURALEZA JURÍDICA, QUE DEBAN SER APROBADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO;

XIV. ANALIZAR Y EN SU CASO ELABORAR, LOS PROYECTOS DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE PRETENDAN CELEBRAR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XV. PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS AL H. AYUNTAMIENTO, EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS, REFORMAS Y ADICIONES DE LOS REGLAMENTOS, BANDOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y;

XVI. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL PRESENTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

ARTÍCULO 27.- LA CONSEJERÍA JURÍDICA, VIGILARÁ EN FORMA DIRECTA EL FUNCIONAMIENTO LEGAL Y ADMINISTRATIVO DEL JUEZ CÍVICO, CON LA FINALIDAD DE QUE CUMPLAN ESTRICTAMENTE CON LAS DIFERENTES DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

CAPÍTULO XVI DE LA JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 28.- EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 96, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL JUEZ CÍVICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:





- I. CONOCER DE LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CULTURA CÍVICA DEL ESTADO DE MORELOS;
- II. DETERMINAR Y SANCIONAR LAS INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO, PROCURANDO LA REPARACIÓN DEL DAÑO Y RESGUARDANDO LA DEFENSA, SEGURIDAD JURÍDICA Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDADANÍA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASÍ MISMO, TIENE LA OBLIGACIÓN DE ENTERAR LA RECAUDACIÓN DE MULTAS A LA TESORERÍA MUNICIPAL;
- III. RESOLVER SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PROBABLES INFRACTORES;
- IV. IMPONER LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, CONSULTANDO EL REGISTRO MUNICIPAL DE INFRACTORES, CON EL FIN DE VERIFICAR SI EL INFRACTOR ES REINCIDENTE;
- V. EJERCER LAS FUNCIONES DE CONCILIACIÓN A QUE SE REFIERE LA LEY DE CULTURA CÍVICA DEL ESTADO DE MORELOS;
- VI. APLICAR LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CULTURA CÍVICA DEL ESTADO DE MORELOS Y OTROS ORDENAMIENTOS QUE ASÍ LO DETERMINEN;
- VII. INTERVENIR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY, EN CONFLICTOS VECINALES, FAMILIARES O CONYUGALES, CON EL FIN DE AVENIR A LAS PARTES O CONOCER DE LAS INFRACCIONES CÍVICAS QUE SE DERIVEN DE TALES CONDUCTAS. CUANDO LOS CONFLICTOS DERIVEN EN HECHOS CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, SE REGIRÁN CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA;
- VIII. LLEVAR EL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS ASUNTOS QUE SE VENTILEN EN EL JUZGADO;
- IX. EXPEDIR CONSTANCIAS RELATIVAS A HECHOS Y DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES INTEGRADOS CON MOTIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO;
- X. EXPEDIR CONSTANCIAS DE HECHOS A SOLICITUD DE PARTICULARES, QUIENES HARÁN LAS MANIFESTACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD;
- XI. SOLICITAR POR ESCRITO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EL RETIRO DE OBJETOS QUE ESTORBEN LA VÍA PÚBLICA Y LA LIMPIA DE LUGARES QUE DETERIOREN EL AMBIENTE Y DAÑEN LA SALUD PÚBLICA;





- XII. EL MANDO DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL JUZGADO, PARA LOS EFECTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN;
- XIII. EJECUTAR LA CONDONACIÓN DE LA SANCIÓN,
- XIV. RETENER Y DEVOLVER LOS OBJETOS Y VALORES DE LOS PRESUNTOS INFRACTORES, O QUE SEAN MOTIVO DE LA CONTROVERSIA, PREVIO RECIBO QUE EXPIDA. NO PODRÁ DEVOLVER LOS OBJETOS QUE POR SU NATURALEZA SEAN PELIGROSOS, O LOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LAS INFRACCIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 18, FRACCIÓN IV, DE LA LEY, EN CUYO CASO SE PROCEDERÁ CONFORME A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, PUDIENDO SER RECLAMADOS ANTE ÉSTA CUANDO PROCEDA;
- XV. COMISIONAR AL PERSONAL DEL JUZGADO PARA REALIZAR NOTIFICACIONES Y DILIGENCIAS;
- XVI. AUTORIZAR Y DESIGNAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA COMUNIDAD A SOLICITUD DEL RESPONSABLE;
- XVII. RENDIR AL SUPERIOR JERÁRQUICO UN INFORME DE LOS CASOS ATENDIDOS Y LLEVAR LA ESTADÍSTICA EN LA INCIDENCIA, FRECUENCIA Y LOS CONSTANTES HECHOS QUE INFLUYEN EN SU REALIZACIÓN DE FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO OCURRIDAS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO, Y
- XVIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERAN LA LEY RESPECTIVA Y OTROS ORDENAMIENTOS.

CAPÍTULO XVII

DE LAS DIRECCIONES Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29.- LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, AYUDANTÍAS, COLONIAS Y POBLADOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES DEL AYUNTAMIENTO, DEL ESTADO Y LA FEDERACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES QUE PERMITAN ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PRECEPTOS PLASMADOS EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LEYES Y REGLAMENTOS, PARA GARANTIZAR LA TRANQUILIDAD SOCIAL DEL MUNICIPIO, CONSIDERANDO SUS AYUDANTÍAS, COLONIAS Y POBLADOS;





II.- COORDINAR ACCIONES CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS AYUDANTES MUNICIPALES, PARA QUE SE DESARROLLEN Y APLIQUEN PROGRAMAS SOCIALES A LAS COMUNIDADES Y POBLADOS DEL MUNICIPIO, A FIN DE QUE LAS GARANTÍAS DE CRECIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL FORMULADAS EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE SE VEAN REFLEJADAS EN LOS HABITANTES Y SE OBTENGAN LOS MEJORES RESULTADOS;

III. CONDUCIR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES ENTRE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CON LOS REGIDORES Y LAS AUTORIDADES AUXILIARES;

IV. VERIFICAR QUE SE ACTUALICE CON OPORTUNIDAD EL MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN, DE MANERA QUE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS SE APEGUEN A LA LEGISLACIÓN VIGENTE;

V. VIGILAR EL RESPETO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONAL, A FIN DE FORTALECER EL ESPÍRITU CÍVICO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES;

VI. ATENDER EN EL ÁMBITO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY EN LA MATERIA ESTABLECE PARA EL MUNICIPIO, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES, LOS ASUNTOS REFERENTES AL CULTO RELIGIOSO, DETONANTES Y PIROTECNIA, PORTACIÓN DE ARMAS, LOTERÍAS, RIFAS Y JUEGOS DE AZAR PROHIBIDOS, ASÍ COMO DE ESPECTÁCULOS DE PELEA DE GALLOS, PERROS, CARRERAS DE CABALLOS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS EN DONDE SE CRUCEN APUESTAS;

VII. INSTRUIR A LAS ÁREAS COMPETENTES PARA QUE SE ELABOREN LOS INDICADORES EDUCATIVOS, CULTURALES, AGROPECUARIOS, COMERCIALES, DE TODA LA POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA Y DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, CON EL PROPÓSITO DE TENER UN DIAGNÓSTICO REAL DEL MUNICIPIO QUE PERMITA UNA PLANEACIÓN MÁS EFICIENTE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LA INFRAESTRUCTURA QUE REQUIERE PARA SU DESARROLLO;





- VIII. COADYUVAR EN LA CONDUCCIÓN DE LOS ASUNTOS DE ORDEN POLÍTICO Y EN LA ELECCIÓN DE LOS AYUDANTES MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA ESTE PROCESO, ASÍ COMO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE PERMITAN UNA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN MÁS EFICAZ DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES;
- IX. FORMULAR LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA VIGILAR Y CONTROLAR LO RELATIVO A LA DEMARCACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO Y SUS COLONIAS, POBLADOS Y LOCALIDADES;
- X. PROPONER LAS DECLARATORIAS DE RESERVAS, USOS, DESTINOS Y PROVISIONES DE ÁREAS Y PREDIOS, ASÍ COMO CONOCER Y DICTAMINAR SOBRE LAS QUE SOMETAN LAS AUTORIDADES AUXILIARES A LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN POR EL CABILDO;
- XI. PROMOVER ACCIONES TENDIENTES A LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA Y DECLARACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES CORRESPONDIENTES;
- XII. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y PERMISOS QUE REALICE LA DEPENDENCIA COMPETENTE DEL AYUNTAMIENTO, A FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA SU EMISIÓN, ASÍ COMO ATENDER LOS CASOS CUYO OTORGAMIENTO NO ESTÉ ATRIBUIDO A OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES;
- XIII. EJECUTAR POR ACUERDO DE CABILDO, LAS EXPROPIACIONES, OCUPACIÓN TEMPORAL Y LIMITACIONES DE DOMINIO DE LOS BIENES MUNICIPALES EN LOS CASOS DE UTILIDAD PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN RESPECTIVA;
- XIV. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE UN CENSO QUE PERMITA INTEGRAR UN PADRÓN DE MIGRANTES DEL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LAS ESTADÍSTICAS DE ESTA POBLACIÓN EN EL EXTRANJERO Y PODER PROPONER PROGRAMAS QUE MOTIVEN LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIGRANTES EN EL DESARROLLO DE SUS COMUNIDADES;





- XV. BRINDAR LAS FACILIDADES A LOS FAMILIARES DE LOS EMIGRADOS PARA QUE DE MANERA INSTITUCIONAL CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO, PUEDAN REALIZAR LOS TRÁMITES QUE SOLICITAN RESPECTO DEL ESTADO MIGRATORIO DE SUS FAMILIARES;
- XVI. FORMULAR LAS POLÍTICAS PARA EL CONTROL Y RESGUARDO DEL ARCHIVO MUNICIPAL CONSIDERANDO SUS NECESIDADES DE CONSULTA TANTO INSTITUCIONAL COMO EXTERNA, PRIVILEGIANDO EL CARÁCTER DE RESERVADO AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SOLO SEAN DE USO EXCLUSIVO DEL AYUNTAMIENTO;
- XVII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE ENCOMIENDE EXPRESAMENTE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 30.- LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. RECIBIR LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMACIONES POR PROBABLE VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y REMITIRLAS A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS;
- II. INFORMAR A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS, SOBRE PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS POR ACTOS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA DE CUALQUIER AUTORIDAD O SERVIDOR PÚBLICO;
- III. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA DE MANERA GRATUITA A TODAS LAS PERSONAS QUE LO REQUIERAN;
- IV. IMPULSAR LA OBSERVANCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, ESTUDIO, ENSEÑANZA, DIVULGACIÓN Y PROTECCIÓN, A FIN DE GENERAR UNA CULTURA DE RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;
- V. VERIFICAR EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS DETENIDOS EN LOS MÓDULOS DE DETENCIÓN UBICADOS DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO, QUIENES CUMPLAN ARRESTO ADMINISTRATIVO POR INFRACCIONES A REGLAMENTOS, ASÍ COMO AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, DEBIENDO REALIZAR DE MANERA PERMANENTE Y ALEATORIA, VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA;





- VI. ACCEDER Y ENTREVISTARSE CON TODA PERSONA SOMETIDA A CUALQUIER FORMA DE DETENCIÓN EN LOS MÓDULOS UBICADOS DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO;
- VII. INTEGRAR CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS REMITIDOS POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS, CON MOTIVO DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMACIONES POR PROBABLE VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS ATRIBUIDOS AL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- VIII. DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMACIONES POR PROBABLE VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS ATRIBUIDOS AL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- IX. RENDIR EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS;
- X. DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES Y/O SOLICITUDES QUE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS DICTE POR ACTOS ATRIBUIDOS AL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XI. PROMOVER LOS DERECHOS DE LOS GRUPOS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD: NIÑOS, MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD E INDÍGENAS;
- XII. DESARROLLAR PROGRAMAS PARA PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO;
- XIII. PARTICIPAR, PROMOVER Y FOMENTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTA LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, ASÍ COMO LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS;
- XIV. LAS DEMÁS QUE OTRAS DISPOSICIONES LEGALES LE CONFIERAN EN EL ÁMBITO ESTATAL Y FEDERAL.

ARTÍCULO 31.- LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PROPONER E INSTRUMENTAR LAS POLÍTICAS DE CONTROL DEL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL;





- II. PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO;
- III. ADMINISTRAR LOS ALMACENES O BODEGAS DEL AYUNTAMIENTO Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS MATERIALES;
- IV. PROVEER A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LOS BIENES MATERIALES Y EQUIPOS QUE REQUIERAN PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, REGISTRANDO Y ACTUALIZANDO EL NÚMERO DE INVENTARIO, MISMO QUE DEBERÁ IMPRIMIRSE Y COLOCARSE EN CADA UNO DE LOS BIENES PARA FACILITAR SU IDENTIFICACIÓN Y CONTROL;
- V. EJECUTAR Y CONTROLAR EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU USO, LAS ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO, REPORTANDO EN SU OPORTUNIDAD A LA SINDICATURA Y CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA SU REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, PREVIA AUTORIZACIÓN Y VISTO BUENO DE LAS ÁREAS COMPETENTES;
- VI. VERIFICAR QUE LOS MATERIALES SURTIDOS POR LOS PROVEEDORES CUMPLAN LAS CONDICIONES PACTADAS EN LA ORDEN DE COMPRA EN CUANTO A CANTIDAD, PRECIO, CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN ALGUNOS CASOS, DE LO CONTRARIO, APLICAR LO PROCEDENTE;
- VII. SUPERVISAR LOS NIVELES DE INVENTARIOS POR EL MÉTODO DE MÁXIMOS Y MÍNIMOS, DE CONFORMIDAD CON SU ORDEN Y CLASIFICACIÓN, ASÍ COMO ELABORAR LOS REPORTE MENSUALES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ACUERDO A LOS MOVIMIENTOS DE CADA MES;
- VIII. REALIZAR AL MENOS UNA VEZ AL AÑO EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO PARA SU DEBIDA ACTUALIZACIÓN Y EFECTOS DE PROGRAMACIÓN, ASÍ COMO ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO;
- IX. TRAMITAR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO QUE SE HAYAN ADQUIRIDO POR CUALQUIER TÍTULO, INCLUYENDO DONACIONES,





EXPROPIACIONES, PRESCRIPCIÓN POSITIVA Y LOS DERIVADOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES, A FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y PROCESOS LEGALES PARA ASEGURAR EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO;
X. SOLICITAR AL SECRETARIO MUNICIPAL QUE EXPIDA COPIAS CERTIFICADAS DE LAS INSCRIPCIONES Y CONSTANCIAS DE PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO DE LOS BIENES MUEBLES QUE SE REQUIERA, SIEMPRE Y CUANDO CONSTEN EN SUS REGISTROS Y CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN EN CASO CONTRARIO;
XI. CONTROLAR Y VIGILAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO;
XII. ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO;
XIII. CONTROLAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO;
XIV. LAS DEMÁS QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL LE CONFIERAN.

ARTÍCULO 32.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS LAS SIGUIENTES:

I. FORMULAR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO, EL CUAL DEBERÁ DE SUJETARSE AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y AL PRESUPUESTO DE EGRESOS RESPECTIVO;
II. VERIFICAR QUE EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO, CUMPLA Estrictamente con los requisitos que establece la normatividad aplicable en la materia;





III. PREVER LOS EFECTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE QUE PUEDA CAUSAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS REALIZADAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, CON SUSTENTO EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MORELOS;

IV. VIGILAR QUE LOS PROYECTOS DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES INCLUYAN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE PRESERVEN O RESTITUYAN EN FORMA EQUIVALENTE, LAS CONDICIONES AMBIENTALES CUANDO ESTAS PUDIERAN DETERIORARSE;

V. COORDINAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA;

VI. VIGILAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE SE VAN A EJECUTAR EN EL MUNICIPIO, SE EFECTÚEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA;

VII. TRAMITAR ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS PAGOS DE ANTICIPOS, ESTIMACIONES Y FINIQUITOS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EJECUTADAS EN EL MUNICIPIO, VIGILANDO QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DE LA JUSTIFICACIÓN DE DICHS PAGOS, REÚNA LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA;

VIII. SUPERVISAR EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS EN EL MUNICIPIO, VERIFICANDO QUE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO;

IX. VERIFICAR LA DEBIDA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS EN EL MUNICIPIO, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO;





X. EFECTUAR LA RECEPCIÓN FÍSICA DE LAS OBRAS PÚBLICAS CONCLUIDAS QUE FUERON EJECUTADAS EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, QUEDANDO DICHAS OBRAS BAJO SU RESPONSABILIDAD;

XI. FORMALIZAR EN SU CASO Y PREVIO ACUERDO DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS;

XII. CONSERVAR EN FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EJECUTADAS EN EL MUNICIPIO, CUANDO MENOS POR UN LAPSO DE TRES AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU RECEPCIÓN;

ARTÍCULO 33.- LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL Y REALIZARÁ LO SIGUIENTE:

I. COADYUVAR CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA QUE CONJUNTAMENTE SE LLEVEN A CABO LAS ACCIONES TENDIENTES A PLANEAR EL DESARROLLO MUNICIPAL;

II. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES COORDINADAS PARA REALIZAR LOS FOROS DE CONSULTA CIUDADANA, Y QUE DE CONFORMIDAD CON LOS EJES RECTORES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO SE DETECTEN Y CONSIDEREN LAS NECESIDADES BÁSICAS DEL MUNICIPIO;

III. FORMULAR UN PROGRAMA DE PRIORIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES BÁSICAS DEL MUNICIPIO;

IV. ORGANIZAR LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS O SUBCOMITÉS DE OBRA PÚBLICA RESPECTIVOS QUE SE SEÑALEN EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, ASÍ COMO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROGRAMADOS;





V. PARTICIPAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS CONCLUIDAS, A EFECTO DE QUE EL PROTOCOLO SE REALICE DE MANERA OPORTUNA Y SIN NINGÚN OBSTÁCULO.

ARTÍCULO 34.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. FORMULAR Y SOMETER AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DE YECAPIXTLA Y LOS QUE DE ÉSTE SE DERIVEN, EN EL CUAL SE DEBE DETERMINAR LA ZONIFICACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA, ASÍ COMO SUS CORRESPONDIENTES NORMAS TÉCNICAS, EN LOS NIVELES DE PLANEACIÓN DE COMPETENCIA MUNICIPAL QUE ASÍ LO REQUIERAN;
- II. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE, ASÍ COMO EN LOS PROGRAMAS DE ORDENACIÓN DE LAS ZONAS CONURBADAS INTERMUNICIPALES Y REGIONALES QUE IMPACTEN EN EL TERRITORIO DE YECAPIXTLA, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA;
- III. ADMINISTRAR LA ZONIFICACIÓN PREVISTA EN LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE, DE CENTROS DE POBLACIÓN Y LOS DEMÁS QUE DE ÉSTOS DERIVEN, REGULANDO Y CONTROLANDO LAS RESERVAS, USOS Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN;
- IV. VIGILAR, ADMINISTRAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE;
- V. PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO Y LA FEDERACIÓN, EL ESTADO, CON OTROS MUNICIPIOS O CON LOS PARTICULARES, DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN QUE APOYEN LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES PREVISTOS EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE Y LOS DEMÁS QUE DE ÉSTE SE DERIVEN;





- VI. EXPEDIR PREVIO ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE USOS DEL SUELO, ASÍ COMO LAS AUTORIZACIONES DE FUSIONES, DIVISIONES, MODIFICACIONES, FRACCIONAMIENTO, RÉGIMEN EN CONDOMINIO Y CONJUNTOS URBANOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE VIGENTE Y DEMÁS NORMAS LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA;
- VII. INTERVENIR PREVIO ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE Y LAS RESERVAS, USOS Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS;
- VIII. PARTICIPAR PREVIO ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES PARA EL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO, LA VIVIENDA Y LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;
- IX. FUNGIR COMO TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO;
- X. PROMOVER ACCIONES CONCERTADAS ENTRE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, QUE PROPICIEN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA FUNDACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO;
- XI. VIGILAR QUE LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE, SE SUJETE EN LO GENERAL AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO EN LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS;
- XII. IMPLEMENTAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES COMPETENTES, ACCIONES QUE EVITEN EL ESTABLECIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES





- XIII. OTORGAR LICENCIAS Y PERMISOS A PARTICULARES U OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS O PRIVADAS AJENAS AL H. AYUNTAMIENTO PARA TODA CLASE DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES, RECONSTRUCCIONES, REMODELACIONES, AMPLIACIONES, MODIFICACIONES, REPARACIONES, DEMOLICIONES, EXCAVACIONES ETC. PARA CUALQUIER FIN Y NATURALEZA, DE ACUERDO CON LA ZONIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE Y CONFORME A LO SEÑALADO EN LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTOS APLICABLES EN LA MATERIA;
- XIV. SUPERVISAR E INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE TODA CLASE DE EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES, RECONSTRUCCIONES, REMODELACIONES, AMPLIACIONES, MODIFICACIONES, REPARACIONES, DEMOLICIONES, EXCAVACIONES, ETC., RELATIVAS A LAS LICENCIAS Y PERMISOS OTORGADOS A PARTICULARES U OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS O PRIVADAS AJENAS AL H. AYUNTAMIENTO, VIGILANDO EN TODO MOMENTO QUE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ESTÉN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE Y SE APEGUEN A LO SEÑALADO EN LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTOS APLICABLES EN LA MATERIA;
- XV. IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS, SUSPENSIONES, CLAUSURAS Y ACORDAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS A QUIENES INFRINJAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS, ADMINISTRATIVAS, EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE Y RESERVAS, USOS Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA;
- XVI. CONTRATAR LAS ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ESTUDIOS QUE SE REQUIERAN EN MATERIA DE PLANEACIÓN URBANA, CONSIDERANDO PARA TAL EFECTO LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS PARA LA CONTRATACIÓN; Y
- XVII. LAS DEMÁS QUE LES SEÑALE ESTA REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 35.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO LAS SIGUIENTES:





I. APLICAR LAS POLÍTICAS Y PRINCIPIOS BÁSICOS MEDIANTE LOS CUALES SE LLEVARÁ A CABO LA PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, CONSIDERANDO LA COORDINACIÓN QUE DEBE HABER ENTRE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY ESTATAL DE PLANEACIÓN, PARA IMPULSAR EL MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO;

II. FORMULAR Y PROPONER EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL PERIODO CONSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE, EL CUAL DEBERÁ TENER CONGRUENCIA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO;

III. GESTIONAR ANTE EL IDEFOMM LA CAPACITACIÓN NECESARIA PARA APOYAR A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y DISPOSICIONES VIGENTES, CON EL PROPÓSITO DE QUE LOS PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES SE DESARROLLEN Y EJECUTEN CORRECTAMENTE;

IV. CON EL APOYO DE LA REGIDURÍA QUE TIENE A SU CARGO LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL MENOS UNA VEZ DENTRO DEL PERIODO CONSTITUCIONAL, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS QUE RIGEN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, MISMOS QUE SE DEBERÁN TURNAR AL ÁREA JURÍDICA PARA SU REVISIÓN;

V. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PROMOViendo Y COORDINANDO LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS CIUDADANOS, GRUPOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES PARA UNA BUENA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES;

VI. APOYAR LAS DECISIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL COMO ORGANISMO AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO, EL CUAL LLEVARÁ A CABO SUS FUNCIONES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA;





VII. VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PARA GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS MISMOS Y QUE TENGAN COBERTURA EN TODAS LAS COLONIAS, AYUDANTÍAS Y DEMÁS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO;

VIII. VERIFICAR QUE EL COBRO A LOS USUARIOS DE TODOS LOS DERECHOS Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SE EFECTÚE CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA; ASÍ COMO APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN FISCAL SOBRE LOS CRÉDITOS FISCALES DERIVADOS DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, SU CONSERVACIÓN Y SANEAMIENTO;

ARTÍCULO 36.- LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DE LA CUAL REALIZARÁ LO SIGUIENTE:

I. PROPONER Y GESTIONAR CURSOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES A LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, QUE PERMITAN HACER MÁS EFICIENTE Y PROFESIONAL EL SERVICIO;

II. CONTROLAR Y VIGILAR LA IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL Y VIGILAR EL USO Y CONSUMO RACIONAL DE PAPELERÍA, PARA EVITAR GASTOS EXCESIVOS DEL MISMO;

III. PROMOVER EL DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ASÍ COMO LA DE TELECOMUNICACIONES Y TELEFONÍA, DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA HACERLAS MÁS EFICIENTES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y DE ESTA MANERA BENEFICIAR A LA CIUDADANÍA;

IV. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN HACER MÁS EFICIENTE LA LABOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO BRINDAR MEJORES SERVICIOS A LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS;





V. LAS DEMÁS QUE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LE ASIGNE.

ARTÍCULO 37.- LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- DEFINIR LAS POLÍTICAS CONFORME A LAS CUALES SE DEBERÁN ADQUIRIR LOS BIENES, MATERIAS PRIMAS, Y DEMÁS BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL AYUNTAMIENTO;

II. FORMULAR, SUSCRIBIR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS, ASÍ COMO DE LOS ARRENDAMIENTOS AUTORIZADOS POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS;

III.- DICTAR LAS BASES GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS;

IV.- PROPONER LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES DEBE OPERAR EL ALMACÉN PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO Y ATENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

V.- SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS, LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PARA PROCEDER A SU ANÁLISIS Y APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN;

VI.- EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS CITADOS EN LA FRACCIÓN ANTERIOR, CONJUNTAMENTE CON EL COMITÉ RESPECTIVO;

VII. PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA EL CONTROL DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

VIII.- DICTAR LAS BASES Y NORMAS DE CARÁCTER GENERAL PARA QUE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PRESENTEN PERMANENTEMENTE PLANES DE MANTENIMIENTO, CUIDADO Y USO DEBIDO A LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO;





IX.- EFECTUAR LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA ANUAL, CUANDO EL COMITÉ HAYA CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO Y SE HAYAN EMITIDO LOS FALLOS DE LAS LICITACIONES RESPECTIVAS, INFORMANDO PARA ELLO AL H. CABILDO Y A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;

X.- INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE PROVEEDORES Y DE PRESTADORES DE SERVICIOS, CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO EFECTUAR EL PROCESO DE REFRENDO ANUAL DEL REGISTRO DE LOS MISMOS;

XI.- SOLICITAR A LOS PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO PARA LOS EFECTOS DE REGISTRO, LOS PRECIOS, CALIDADES Y ESPECIFICACIONES DE SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS Y REQUERIR LA INFORMACIÓN QUE ESTIME NECESARIA, SOBRE SOLVENCIA, CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y DE ABASTECIMIENTO, CUYA VERACIDAD QUEDARÁ SUJETA A COMPROBACIÓN;

XII.- INTERVENIR EN LOS CONCURSOS QUE SE CELEBREN EN RELACIÓN CON LOS ACTOS REGULADOS POR EL PRESENTE REGLAMENTO;

XIII.- APROBAR LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS CONFORME A LOS CUALES SE DOCUMENTARÁN LOS PEDIDOS O CONTRATOS DE BIENES, MATERIAS PRIMAS, BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS;

XIV.- REVISAR LOS PEDIDOS O CONTRATOS DE ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, MATERIAS PRIMAS, BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA;





XV.- INTERVENIR EN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DE SUS ESPECIFICACIONES, CALIDAD, PRECIO Y CANTIDAD Y, EN SU CASO, INFORMAR DE FORMA INMEDIATA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y AUTORIDADES COMPETENTES, CUANDO SE PRESENTE ALGÚN INCUMPLIMIENTO QUE SEA IMPUTABLE A LOS PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO, O ARRENDADORES, EMANADO DE ACTOS JURÍDICOS CELEBRADOS CON EL H. AYUNTAMIENTO, A EFECTO DE EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO;

XVI.- REVISAR LOS SISTEMAS DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES, Y ESTABLECER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA SU MEJOR OPERACIÓN;

XVII. VIGILAR QUE LOS INMUEBLES ARRENDADOS POR EL AYUNTAMIENTO CUENTEN CON SU RESPECTIVO AVALÚO, CON EL OBJETO DE ACREDITAR EL PAGO DE LAS RENTAS, Y EN SU CASO, SOLICITAR EL APOYO DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES DEL ESTADO DE MORELOS, PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS AVALÚOS DE LOS BIENES INMUEBLES ARRENDADOS O POR ARRENDAR;

XXVIII. CONTROLAR Y RESGUARDAR LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CONTRAIGA EL AYUNTAMIENTO;

XIX.- EFECTUAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES QUE DEBEN INCORPORARSE, ADHERIRSE O DESTINARSE A UN INMUEBLE, NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA, DE ACUERDO A LO PACTADO EN LOS CONTRATOS DE OBRA, LAS QUE DEBERÁN REALIZARSE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES Y EN LAS NORMAS QUE DE ELLAS DERIVEN.

XX. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN OTROS ORDENAMIENTOS O LEYES DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL.

ADEMÁS DE LO DESCRITO EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 119 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL AYUNTAMIENTO REQUIERE DE LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES PARA:





- I. LA CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS PARA INVERSIONES PÚBLICAS PRODUCTIVAS;
- II. ADQUIRIR Y ENAJENAR SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES;
- III. DAR EN ARRENDAMIENTO SUS BIENES PROPIOS;
- IV. CELEBRAR CONTRATOS DE OBRAS, ASÍ COMO LA CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS;
- V. CAMBIAR DE DESTINO LOS BIENES INMUEBLES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO O DE USO COMÚN;
- VI. DESINCORPORAR DEL DOMINIO PÚBLICO LOS BIENES MUNICIPALES;
- VII. PARA DONAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES SIEMPRE QUE SE DESTINEN A LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE BENEFICIO COLECTIVO;
- VIII. CELEBRAR CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA;
- IX. AFECTAR COMO FUENTE O GARANTÍA DE PAGO, O EN CUALQUIER OTRA FORMA, LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO O, EN SU CASO, LOS DERECHOS AL COBRO DERIVADOS DE LOS MISMOS, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE TODO TIPO DE OBLIGACIONES O EMPRÉSTITOS, CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA O DE CUALESQUIER OTROS ACTOS JURÍDICOS, EN TÉRMINOS DE LAS LEYES APLICABLES.

ARTÍCULO 38.- LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. APLICAR LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO REFERENTES AL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE DEBA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN CUALQUIER ÁREA DEL AYUNTAMIENTO;
- II. EMITIR, POR ACUERDO SUPERIOR, LOS TRÁMITES RELATIVOS A NOMBRAMIENTOS, BAJAS, LICENCIAS, CAMBIOS Y DEMÁS MOVIMIENTOS DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO
- III. ASIGNAR EL NÚMERO DE EMPLEADO, TIPO DE PLAZA Y PERCEPCIÓN MENSUAL, ESTE ÚLTIMO DE ACUERDO AL TABULADOR DE SUELDOS AUTORIZADO PARA CADA CARGO Y PREVIO VISTO BUENO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;





IV. TRAMITAR LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL, BAJAS, RENUNCIAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, INCAPACIDADES, LICENCIAS, PENSIONES Y JUBILACIONES DE QUIENES LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

V. LLEVAR UN CONTROL DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO EN FORMA QUINCENAL Y MENSUAL;

VI. CONTROLAR CON LOS EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES, LAS INCIDENCIAS DE RETARDOS, FALTAS, PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y OTROS REPORTES QUE SE PRESENTEN, A FIN DE QUE SE CONSIDEREN EN LAS DECISIONES QUE PROCEDAN;

VII. REPORTAR CON OPORTUNIDAD A LA TESORERÍA, LA RELACIÓN DEL PERSONAL QUE POR REPORTES O INCIDENCIAS SEAN MOTIVO DE DESCUENTO DEL SALARIO O SUSPENSIÓN DE PAGO;

VIII. CANCELAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES QUE DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO HAYAN INCURRIDO EN BAJA;

ARTÍCULO 39.- LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E IMAGEN RURAL Y URBANA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. PLANEAR Y PRESUPUESTAR ANUALMENTE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES COMO: AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, ALUMBRADO PÚBLICO, LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE DESECHOS, MERCADOS, PANTEONES, RASTROS, CALLES, PARQUES Y JARDINES, A EFECTO DE QUE PUEDAN OPERAR DE MANERA EFICAZ PARA TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

II. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, ASÍ COMO AMPLIAR O REHABILITAR LOS QUE NO FUNCIONEN, A FIN DE MEJORAR O AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS A LA POBLACIÓN QUE LO SOLICITA;

III. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, LOS ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS QUE FUNDAMENTEN LAS PROPUESTAS DE CUOTAS Y TARIFAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;





IV. REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA CUMPLIR OPORTUNAMENTE, CON EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS FEDERALES EN MATERIA DE AGUA, QUE ESTABLEZCA LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN ÉSTA MATERIA;

V. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS A EFECTO DE MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LOS BIENES, VEHÍCULOS, EQUIPOS E INSTALACIONES QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

VI. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE USUARIOS DE CADA DE UNO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

VII. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE EN SESIÓN DE CABILDO SE ANALICE LA PERTINENCIA DE APLICAR MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A QUE LA POBLACIÓN CUMPLA CON EL PAGO DE LOS DERECHOS POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

VIII. REALIZAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE, REFERENTES A LA CONSERVACIÓN, RESCATE Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA IMAGEN DEL MUNICIPIO;

IX. LAS DEMÁS QUE LA LEGISLACIÓN VIGENTE ESTABLEZCA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE ASIGNE.

ARTÍCULO 40.- LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E IMAGEN RURAL Y URBANA CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES A TRAVÉS DE LA CUAL REALIZARÁ LO SIGUIENTE:

I. SOLICITAR Y CONTROLAR CON OPORTUNIDAD LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS GENERALES Y DE LOGÍSTICA QUE SE REQUIERAN EN LOS EVENTOS ESPECIALES DONDE ASISTIRÁ EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;





- II. VIGILAR Y SUPERVISAR QUE LOS MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS EVENTOS PÚBLICOS ESPECIALES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTÉN DISPONIBLES Y EN BUEN FUNCIONAMIENTO A LA HORA PROGRAMADA PARA DICHS EVENTOS;
- III. ESTABLECER COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE TRÁNSITO MUNICIPAL PARA TENER LA DISPONIBILIDAD DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA RESGUARDAR EL ORDEN Y LA SEGURIDAD DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESIDIRÁN LOS EVENTOS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO;
- IV. COORDINAR RESPONSABILIDADES CON EL SECRETARIO PARTICULAR DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, A FIN DE CONOCER PREVIAMENTE A LOS EVENTOS ESPECIALES, LA PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA DE LAS PERSONALIDADES CORRESPONDIENTES, A EFECTO DE PREVER SU UBICACIÓN PERSONALIZADA, LOS MATERIALES ESPECIALES, ASÍ COMO EL PERSONAL QUE COADYUVARÁ PARA SU ATENCIÓN;
- V. LAS DEMÁS QUE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LE ASIGNE.

ARTÍCULO 41.- POR OTRA PARTE, LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E IMAGEN RURAL Y URBANA CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE MERCADOS, RASTRO Y PANTEONES PARA ATENDER LO SIGUIENTE:

- I. EMITIR Y PROPONER LOS REGLAMENTOS Y NORMAS APLICABLES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS, TIANGUIS, PUESTOS SEMIFIJOS Y COMERCIANTES AMBULANTES, A FIN DE TENER UN CONTROL DE LOS MISMOS Y QUE SE APEGUEN A LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- II. ADMINISTRAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MEDIANTE EL EMPADRONAMIENTO DE LOS COMERCIANTES QUE DE ACUERDO A LA LEY DE MERCADOS DEL ESTADO DE MORELOS, CUENTEN CON LOS PERMISOS EXPEDIDOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL;





III. VIGILAR QUE NO SE INSTALEN PUESTOS EN ESPACIOS QUE OBSTRUYAN EL LIBRE TRÁNSITO PEATONAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 6, DE LA LEY DE MERCADOS DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO VERIFICAR QUE LOS COMERCIANTES CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 16, DEL MISMO ORDENAMIENTO;

IV. SUPERVISAR LAS MEDIDAS DE HIGIENE EN LOS MERCADOS MUNICIPALES, A FIN DE GARANTIZAR LA SALUD DE LOS HABITANTES;

V. DEFINIR LOS REGLAMENTOS QUE DEBAN REGULAR LOS RASTROS DEL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR RIESGOS SANITARIOS QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD DE LOS HABITANTES;

VI. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE RASTROS, A FIN DE GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS SANITARIOS DE LA CARNE PARA EL CONSUMO HUMANO;

VII. FORMULAR LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL ESTABLECIMIENTO, FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES;

VIII. REGLAMENTAR EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DEL REGISTRO CIVIL Y OTRAS INSTANCIAS COMPETENTES, LOS SERVICIOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, INCINERACIÓN DE CADÁVERES, DE RESTOS HUMANOS, ESQUELETOS Y TRASLADOS DE LOS MISMOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE REALICEN CON APEGO ESTRICTO A LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES APLICABLES.

ARTÍCULO 42.- LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. FORMULAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y REGLAMENTOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES;

II. CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE JUSTIFIQUE LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS;





III. MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO IMPLEMENTAR ACCIONES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN, A FIN DE FORTALECER LA AUTONOMÍA FINANCIERA;

III. FIJAR LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA EXPEDIR PERMISOS A QUIENES SOLICITEN USO DE PISO DE MANERA TEMPORAL PARA LA INSTALACIÓN DE TIANGUIS, FERIAS U OTROS EVENTOS ESPECIALES QUE SE PRESENTAN DE MANERA OCASIONAL EN EL MUNICIPIO;

IV. EXPEDIR AUTORIZACIONES PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS ESPECTACULARES A QUIENES CUENTEN CON LOS PERMISOS POR ESCRITO DE LOS PARTICULARES QUE DISPONGAN DE ESPACIOS PARA DICHA PUBLICIDAD, CUYAS CONDICIONES DE SERVICIO Y GASTOS CORRERÁN POR CUENTA DE LOS SOLICITANTES;

V. EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, PROPONER A LOS COMERCIANTES LAS POSIBLES REUBICACIONES QUE POR NECESIDADES EXTREMAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMERCIO SE REQUIERAN, ATENDIENDO EN TODO MOMENTO LA BUENA DISPONIBILIDAD DEL AYUNTAMIENTO Y LA ARMONÍA PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LOS COMERCIANTES;

VI. IMPLEMENTAR PROGRAMAS O SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA EL ADECUADO CONTROL DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, PERMISOS, RENOVACIONES, CANCELACIONES, ETC., A FIN DE CONTAR CON REGISTROS MÁS SEGUROS QUE PERMITAN SU INSPECCIÓN Y VIGILANCIA;

VII. RESTRINGIR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CIGARRILLOS, SUBSTANCIAS E INHALANTES NOCIVOS PARA LA SALUD EN CENTROS DEPORTIVOS, ESCOLARES E INSTALACIONES RECREATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO VIGILAR QUE NO SE EJERZA EL COMERCIO DE MATERIALES PORNOGRÁFICOS Y DE PIRATERÍA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE;





VIII. VIGILAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS NO SE ENCUENTREN A UNA DISTANCIA MENOR DE 200 METROS DE LOS CENTROS DEPORTIVOS, ESCOLARES E INSTALACIONES RECREATIVAS Y CULTURALES, A FIN DE GARANTIZAR EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS DE ESTOS ESPACIOS;

IX. COORDINAR ACCIONES CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA QUE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CUMPLAN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE TODO TIPO DE CONTAMINACIÓN PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO;

X. APLICAR MEDIDAS DE SUPERVISIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LOS MISMOS Y DE LOS USUARIOS, EVITANDO TODO TIPO DE RIESGOS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA Y LA VIDA DE LAS PERSONAS;

XI. PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS POR LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A FIN DE COADYUVAR EN LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE;

XII. LAS DEMÁS QUE OTROS ORDENAMIENTOS LE SEÑALEN.

ARTÍCULO 43.- LA DIRECCIÓN DE INGRESOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

I. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN AL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN, EN LOS DISTINTOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL;





- II. SUPERVISAR EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES SOBRE LA PROPIEDAD, POSESIÓN, USO Y USUFRUCTO INMOBILIARIO; LAS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO, MERCADOS Y EN GENERAL DE TODAS LAS QUE DERIVEN OBLIGACIONES FISCALES A FAVOR DEL H. AYUNTAMIENTO, ASEGURANDO SU ACTUALIZACIÓN PERMANENTE;
- III. VIGILAR QUE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS SE LLEVE A CABO CON LA MAYOR PUNTUALIDAD POSIBLE, ASÍ COMO IMPLEMENTAR ACCIONES QUE BRINDEN A LOS CONTRIBUYENTES LA OPORTUNIDAD PARA REALIZAR SUS PAGOS, A FIN DE EVITAR REZAGOS EN SUS OBLIGACIONES, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;
- IV. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA FORMULACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS DE CADA AÑO FISCAL, A EFECTO DE CONTAR OPORTUNAMENTE CON LA INFORMACIÓN PARA LOS FINES PRESUPUESTARIOS Y DE PLANEACIÓN;
- V. ESTABLECER MECANISMOS DE RECAUDACIÓN CONFIABLES, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS INGRESOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO FORMULAR PROGRAMAS PARA SU ADECUADO REGISTRO Y CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA;
- VI. PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS INGRESOS CAPTADOS MENSUALMENTE DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN;

ARTÍCULO 44. LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. VERIFICAR DE MANERA CONJUNTA CON LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO, QUE LOS PRESUPUESTOS DE LOS PROGRAMAS SE BASEN EN LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS QUE SE ESTABLECEN EN LOS PLANES DE DESARROLLO ESTATAL Y MUNICIPAL, CONSIDERANDO LAS PRIORIDADES PARA SU EJECUCIÓN;
- II. PREPARAR LA CUENTA PÚBLICA DE CADA EJERCICIO FISCAL PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO Y POSTERIOR ENVÍO AL CONGRESO DEL ESTADO;





III. ELABORAR LAS CUENTAS PÚBLICAS MENSUALES QUE SE ENVIARÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN;
IV. DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE FACILITE LA FISCALIZACIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, EGRESOS Y EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS;
V. INFORMAR TRIMESTRALMENTE A TRAVÉS DEL TESORERO MUNICIPAL, SOBRE EL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GRADO DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO;
VI. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS Y SERVIDORES QUE EFECTÚAN GASTOS CON RECURSOS PÚBLICOS, LA DOCUMENTACIÓN REQUISITADA QUE COMPRUEBE EL USO Y DESTINO DE LOS MISMOS, ASÍ COMO VIGILAR Y VERIFICAR LA APLICACIÓN DEL GASTO PARA PROMOVER LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES;
VII. CONFORMAR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS OFICIALES ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, ASÍ COMO ASEGURAR SU CONTROL PARA EFECTOS DE INFORMACIÓN;
VIII. LAS DEMÁS QUE OTROS ORDENAMIENTOS LE SEÑALEN.
LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE EGRESOS A TRAVÉS DE LA CUAL REALIZARÁ LO SIGUIENTE:

- I. FORMULAR Y PROPONER MEDIDAS QUE COADYUVEN A RACIONALIZAR EL CONSUMO DE LOS MATERIALES Y DISPENDIO DE LOS MISMOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y FAVORECER LA ECONOMÍA DEL AYUNTAMIENTO
- II. COLABORAR EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS;
- III. INFORMAR CON OPORTUNIDAD SOBRE LOS FONDOS EXISTENTES EN LAS DIVERSAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, A EFECTO DE TOMAR LAS PREVISIONES PERTINENTES Y APLICAR UN MEJOR CONTROL DE LOS EGRESOS;



IV. INFORMAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ACERCA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, A FIN DE QUE SE ELABORE EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE CADA EJERCICIO FISCAL;

ARTÍCULO 45. LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. APLICAR EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL VIGENTE, ASÍ COMO LAS ESTRATEGIAS DE VIALIDAD QUE FACILITEN EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL Y GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS MISMOS;
- II. REALIZAR ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA VIALIDAD DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, CON EL PROPÓSITO DE EVALUAR SU PERTINENCIA, ASÍ COMO BRINDAR EL AUXILIO VIAL A QUIENES CIRCULAN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL PARA ORIENTAR Y FACILITAR SUS DESTINOS;
- III. CONSIDERAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE DEBEN APLICAR PARA PREVENIR DAÑOS CON MOTIVO DE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO LAS MEDIDAS PROCEDENTES POR OMISIÓN O DESACATO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS;

ARTÍCULO 46. LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICOS;
- II. SIN DISCRIMINAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, A PERSONA ALGUNA, POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, VELAR POR SU SEGURIDAD Y PROTECCIÓN, ASÍ COMO DE LAS INSTITUCIONES Y SU PATRIMONIO, DE MANERA QUE NO SE VEAN AFECTADOS SUS INTERESES Y DERECHOS ANTE CUALQUIER AMENAZA DELICTIVA;



III. PARTICIPAR EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CONTINGENCIA QUE SE REQUIERAN, A FIN DE PREVENIR POSIBLES SUCESOS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD SOCIAL DE LAS FAMILIAS Y DE LAS INSTITUCIONES, ASÍ COMO BRINDAR EL AUXILIO A LA POBLACIÓN EN CASOS DE SINIESTROS Y DESASTRES DERIVADOS DE LOS FENÓMENOS METEOROLÓGICOS;

IV. APLICAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DEL DELITO PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CON EXCEPCIÓN DE LAS ACCIONES RESERVADAS AL SECTOR PÚBLICO, PARA ACTUAR SOBRE LOS FACTORES QUE GENERAN O FAVORECEN LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES, A FIN DE IMPEDIR SU RECURRENCIA, ASÍ COMO FORTALECIENDO LAS CAUSAS QUE GENERAN SEGURIDAD PÚBLICA MEDIANTE LAS TAREAS DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN CRIMINAL, VIGILANCIA, REACCIÓN INMEDIATA Y DETENCIONES EN FLAGRANCIA;

V. PROGRAMAR LA VIGILANCIA PERMANENTE EN LAS INSTALACIONES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, A FIN DE EVITAR FALTAS A LA MORAL, ASÍ COMO EL ROBO, SAQUEO O DAÑOS DE MATERIALES Y DE ARTE SACRO;

VI. PROPONER Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, INGRESO, FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, PERMANENCIA, EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA;

VII. BRINDAR EL SERVICIO A LA COMUNIDAD POR CONDUCTO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALES, ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, A LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES DE LOS CIUDADANOS Y ACTUAR EN TODO MOMENTO RESPETANDO EL ORDEN JURÍDICO, ABSTENIÉNDOSE DE TODO TIPO DE ILEGALIDAD, ASEGURANDO EL DISFRUTE DE LAS LIBERTADES Y LOS DERECHOS QUE CONTEMPLAN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS;

VIII. REALIZAR LAS DETENCIONES DE LOS INFRACTORES Y DELINCUENTES EN LOS CASOS DE FLAGRANCIA Y EXTREMA URGENCIA, AJUSTÁNDOSE A LOS TÉRMINOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA;





IX. PROCURAR ATENDER LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS ANÓNIMAS QUE PUEDAN SER ÚTILES PARA PREVENIR EL DELITO U OBTENER INFORMACIÓN PARA IDENTIFICAR A LOS PRESUNTOS INVOLUCRADOS EN ACTOS DELICTIVOS;

X. PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO U OTROS MECANISMOS TECNOLÓGICOS QUE PERMITAN PREVENIR EL DELITO;

XI. PRESTAR EL AUXILIO QUE LES SEA POSIBLE A QUIENES ESTÁN AMENAZADOS DE UN PELIGRO PERSONAL Y EN SU CASO, SOLICITAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE URGENCIA, CUANDO DICHAS PERSONAS SE ENCUENTREN HERIDAS O GRAVEMENTE ENFERMAS, ASÍ COMO DAR AVISO A SUS FAMILIARES O CONOCIDOS DE TAL CIRCUNSTANCIA;

XII. PREVENIR LAS CIRCUNSTANCIAS O HECHOS QUE PONGAN EN PELIGRO LA TRANQUILIDAD SOCIAL, ASUMIENDO LA COMISIÓN DE DELITOS E INFRACCIONES PREVISTOS POR LA LEGISLACIÓN PENAL, EL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS DE NATURALEZA ANÁLOGA;

XIII. PLANTEAR ACCIONES COORDINADAS CON LA SOCIEDAD, PARA QUE A TRAVÉS DEL CONSEJO Y LAS INSTITUCIONES PARTICIPE EN EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO;

XIV. AUXILIAR AL MINISTERIO PÚBLICO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, EN ACCIONES REFERENTES A LA SEGURIDAD PÚBLICA;

XV. ACTUAR COORDINADAMENTE CON OTRAS CORPORACIONES DEL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, BRINDÁNDOLES EN SU CASO, EL APOYO QUE LEGALMENTE PROCEDA, DANDO UNA RESPUESTA INMEDIATA AL AUXILIO REQUERIDO EN SITUACIONES DE EXTREMA URGENCIA;





- XVI. INCORPORAR AL SERVICIO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA QUE CUENTEN CON LAS CERTIFICACIONES QUE EMITA EL COLEGIO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, SOMETIÉNDOSE A UN PROCESO DE EVALUACIÓN Y CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA;
- XVII. VIGILAR A LOS ELEMENTOS POLICIALES QUE SE ENCUENTREN BAJO SU MANDO, QUE OBSERVEN SIEMPRE UN TRATO DIGNO Y DECOROSO HACIA LA CIUDADANÍA, CON ESTRICTO APEGO A LAS NORMAS DISCIPLINARIAS APLICABLES;
- XVIII. PROMOVER CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN POLICIAL, A FIN DE QUE EL PERSONAL ADSCRITO A LAS CORPORACIONES POLICÍACAS CUENTE CON LA PREPARACIÓN TEÓRICA Y PRÁCTICA QUE CONLLEVEN A SU PROFESIONALIZACIÓN Y EN CONSECUENCIA AL DESEMPEÑO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES;
- XIX. VIGILAR QUE LAS ÁREAS A SU CARGO SE DESEMPEÑEN CON HONRADEZ, RESPONSABILIDAD Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO ENCOMENDADO, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES NECESARIOS A EFECTO DE EVITAR TODO ACTO DE CORRUPCIÓN;
- XX. PROPONER EL RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LOS INTEGRANTES DE ESTA CORPORACIÓN, POR ACTOS DE SERVICIO MERITORIOS O POR SU TRAYECTORIA EJEMPLAR, PARA FOMENTAR LA CALIDAD Y EFECTIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO, INCREMENTAR LAS POSIBILIDADES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LOS INTEGRANTES, ASÍ COMO FORTALECER SU IDENTIDAD INSTITUCIONAL;
- XXI. EJERCER UNA RELACIÓN ADMINISTRATIVA CON EL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA DEPENDENCIA, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA;
- XXII. ESTABLECER LOS HORARIOS DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTEGRAN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, PARA SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO;
- XXIII. USAR ÚNICAMENTE EL EQUIPO A SU CARGO CON EL DEBIDO CUIDADO Y PRUDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER, ASÍ COMO CONSERVARLO EN BUEN ESTADO;





ARTÍCULO 47. LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y AMBIENTAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. FORMULAR Y PROPONER LAS BASES PARA ESTABLECER EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL EN COORDINACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL;
 - II. COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL;
 - III. ORGANIZAR A LA SOCIEDAD CIVIL CON BASE EN EL PRINCIPIO DE LA SOLIDARIDAD PARA RECOGER Y ENCAUZAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL;
 - IV. PROMOVER LA CAPACITACIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL;
 - V. CONDUCIR LAS ACCIONES TENDIENTES A PROTEGER A LAS PERSONAS Y A LA SOCIEDAD EN CASO DE GRAVE RIESGO PROVOCADO POR AGENTES NATURALES O HUMANOS
 - VI. PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON EL EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL;
 - VII. PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, OTROS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD Y CON ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES SOCIALES Y PRIVADOS;
 - VIII. ESTABLECER EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL CON EL OBJETO DE GENERAR E IMPLEMENTAR PROYECTOS, PROGRAMAS Y FOMENTAR LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN; ASÍ COMO DE ORGANIZAR RESPUESTAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA;
 - IX. CONSTITUIR EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL QUE SERÁ RESPONSABLE DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DESTINADOS A SATISFACER LAS NECESIDADES PREVENTIVAS DE PROTECCIÓN CIVIL;
- LAS DEMÁS QUE LE COMPETEN DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN FEDERAL O LOCAL SEA APLICABLE.

ARTÍCULO 48.- LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y AMBIENTAL CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, QUE SE ENCARGARÁ DE LO SIGUIENTE:





- I. FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLÍTICA AMBIENTAL MUNICIPAL;
- II. APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL PREVISTOS EN LAS LEYES LOCALES EN LA MATERIA Y LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN BIENES Y ZONAS DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL, EN LAS MATERIAS QUE NO ESTÉN EXPRESAMENTE ATRIBUIDAS A LA FEDERACIÓN O AL ESTADO;
- III. IMPLEMENTAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA GENERADA POR FUENTES FIJAS QUE FUNCIONEN COMO ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES O DE SERVICIOS, ASÍ COMO DE EMISIONES DE CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA PROVENIENTES DE FUENTES MÓVILES QUE NO SEAN CONSIDERADAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL O ESTATALO, CON LA PARTICIPACIÓN QUE DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN CORRESPONDA AL GOBIERNO DEL MUNICIPIO;
- IV. ATENDER LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS EFECTOS SOBRE EL AMBIENTE OCASIONADOS POR LA GENERACIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS E INDUSTRIALES QUE NO ESTÉN CONSIDERADOS COMO PELIGROSOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 137 DE LA LEY DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE;
- V. CREAR Y ADMINISTRAR LAS ZONAS DE PRESERVACIÓN ECOLÓGICA DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, PARQUES URBANOS, JARDINES PÚBLICOS Y DEMÁS ÁREAS ANÁLOGAS PREVISTAS POR LA LEGISLACIÓN LOCAL;





- VI. APLICAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO, VIBRACIONES, ENERGÍA TÉRMICA, RADIACIONES ELECTROMAGNÉTICAS Y LUMÍNICA Y OLORES PERJUDICIALES PARA EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y EL AMBIENTE, PROVENIENTE DE FUENTES FIJAS QUE FUNCIONEN COMO ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES O DE SERVICIOS, ASÍ COMO LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE, EN SU CASO, RESULTEN APLICABLES A LAS FUENTES MÓVILES EXCEPTO LAS QUE CONFORME A LA LEY SEAN CONSIDERADAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL O ESTATAL;
- VII. VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS QUE SE DESCARGUEN EN LOS SISTEMAS DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, ASÍ COMO DE LAS AGUAS NACIONALES QUE TENGAN ASIGNADAS, CON LA PARTICIPACIÓN QUE CONFORME A LA LEGISLACIÓN LOCAL EN LA MATERIA CORRESPONDA AL GOBIERNO DEL ESTADO;
- VIII. FORMULAR Y EXPEDIR LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 20 BIS 4 DE LA LEY DE LA MATERIA, EN LOS TÉRMINOS EN ELLA PREVISTOS, ASÍ COMO EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DEL USO Y CAMBIO DE USO DEL SUELO, ESTABLECIDOS EN DICHS PROGRAMAS;
- IX. PRESERVAR Y RESTAURAR EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN, EN RELACIÓN CON LOS EFECTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, LIMPIA, MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO, PANTEONES, RASTROS, TRÁNSITO Y TRANSPORTE LOCALES, SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE FACULTADES OTORGADAS A LA FEDERACIÓN O AL ESTADO;
- X. PARTICIPAR EN LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DE DOS O MÁS MUNICIPIOS Y QUE GENEREN EFECTOS AMBIENTALES EN SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL;
- XI. PARTICIPAR EN EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS AMBIENTALES CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN;





- XII. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR LA FEDERACIÓN, EN LAS MATERIAS Y SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES III, IV, VI Y VII DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE;
- XIII. FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN MATERIA AMBIENTAL;
- XIV. PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES DE COMPETENCIA ESTATAL, CUANDO LAS MISMAS SE REALICEN EN EL ÁMBITO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN MUNICIPAL;
- XV. FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE;
- XVI. FORMULAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, Y
- XVII. LA ATENCIÓN DE LOS DEMÁS ASUNTOS QUE EN MATERIA DE PRESERVACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE ESTABLECIDOS EN LA LEY U OTROS ORDENAMIENTOS EN CONCORDANCIA CON LA MISMA Y QUE NO ESTÉN OTORGADOS EXPRESAMENTE A LA FEDERACIÓN O AL ESTADO.

ARTÍCULO 49.- LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO PREVISTAS EN LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS;
- II. RECABAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DE OFICIO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY EN REFERENCIA;
- III. CONOCER, TRAMITAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTEN ANTE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA;
- IV. ASEGURAR EL DEBIDO EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA Y LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, QUE SEAN DEL DOMINIO DEL AYUNTAMIENTO;
- V. ELABORAR LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO;





- VI. ELABORAR UN REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO UN REPORTE DE RESULTADOS;
- VII. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ADECUADOS PARA PROCURAR LA MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN;
- VIII. RECIBIR CAPACITACIÓN Y ASESORÍA PERMANENTE PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES;
- IX. IMPLEMENTAR SEMINARIOS, CURSOS Y TALLERES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO Y CIUDADANÍA EN GENERAL, A FIN DE PROMOVER LA CULTURA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA;
- X. COLABORAR CON LAS DEMÁS ENTIDADES PÚBLICAS EN ACCIONES RELATIVAS A LA MATERIA DE LA LEY DE INFORMACIÓN, IMPULSANDO EN SU CASO LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS;
- XI. ELABORAR Y ENVIAR UN INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, AL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA;
- XII. VIGILAR EL PORTAL DE INTERNET DEL AYUNTAMIENTO Y MANTENER SU ACTUALIZACIÓN; Y
- XIII. ADMINISTRAR EN MEDIOS MAGNÉTICOS EL ARCHIVO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 50.- LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES, ES EL ÁREA ADMINISTRATIVA ENCARGADA DEL DESARROLLO, GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA LO CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. COORDINAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS, INDUSTRIALES, SOCIALES Y DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA QUE SE COMPONEN CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE PRODUCIR DETERMINADOS BIENES Y SERVICIOS CAPACES DE SATISFACER NECESIDADES O RESOLVER PROBLEMAS, DE LOS DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO;
- II. GESTIONAR POR INSTRUCCIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL ANTE LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL, LOS DIVERSOS PROYECTOS QUE SE VAN A EJECUTAR POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;





III. SUPERVISAR QUE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS AGROPECUARIOS, INDUSTRIALES, SOCIALES Y DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA, SE APEGUEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN RESPECTIVAS;

IV. DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES, A FIN DE QUE SE CUMPLAN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS;

V. ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE CUMPLAN AL MÁXIMO CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS MISMOS Y SE GARANTICE SU APROBACIÓN;

VI. INFORMAR DE MANERA PERIÓDICA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE EL DESARROLLO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES, ASÍ COMO DEL RESULTADO FINAL DE LOS MIMOS;

VII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL PRESENTE REGLAMENTO, OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS APLICABLES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL O EN SU CASO LE ENCOMIENDE EL H. CABILDO.

ARTÍCULO 51.- LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE DEPENDE DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, LA CUAL SE ENCARGA DE DIFUNDIR LAS ACCIONES DE IMPACTO QUE REALIZA EL GOBIERNO MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO DE FORTALECER Y POSICIONAR ENTRE LA POBLACIÓN LA IMAGEN DEL MISMO Y TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PROPONER LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO QUE SE DEBE DIFUNDIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, A FIN DE QUE SE CONSIDERE EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL;





- II. ESTABLECER Y MANTENER BUENAS RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, A FIN DE RECABAR Y COORDINAR LA INFORMACIÓN QUE SE DEBE PUBLICAR EN LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ACERCA DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL AYUNTAMIENTO, PROMOVRIENDO EL RESPETO A LA ACTIVIDAD PERIODÍSTICA DE LOS MEDIOS DE IMPRESOS, RADIOFÓNICOS, TELEVISIVOS Y OTROS;
- III. CUBRIR PERIODÍSTICAMENTE LOS EVENTOS OFICIALES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y EVENTOS DE LA AGENDA MUNICIPAL;
- IV. APOYAR A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO, EN LA ELABORACIÓN DE COMUNICADOS OFICIALES PARA PRENSA, RADIO, TELEVISIÓN, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES ESTABLECIDAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN;
- V. ELABORAR Y PROPONER EL DISEÑO DE UNA GACETA INFORMATIVA AL MENOS TRIMESTRAL, DONDE SE DIFUNDA LA IMAGEN Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ MISMO, COORDINAR Y ELABORAR LA GACETA ANUAL DEL INFORME DE GOBIERNO;
- VI. RESGUARDAR EL ACERVO DOCUMENTAL, ASÍ COMO LOS MATERIALES INFORMÁTICOS GENERADO PARA LA COBERTURA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN;
- VII. DISEÑAR Y PROPONER MATERIALES PROMOCIONALES E INFORMATIVOS PARA DIFUNDIR LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LOS VALORES HISTÓRICOS Y CULTURALES QUE LE DAN IDENTIDAD AL MUNICIPIO;
- VIII. COORDINAR Y EVALUAR LOS MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO PRENSA, RADIO, TELEVISIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS CELEBRADOS, A FIN DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS Y DETERMINAR SU PERTINENCIA;
- IX. INFORMAR AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL RESULTADO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL;
- X. LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.





ARTÍCULO 52.- LA DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- LLEVAR A CABO EL DISEÑO, INTEGRACIÓN, IMPLANTACIÓN, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS NORMATIVOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LA INSCRIPCIÓN DE LOS PREDIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO;
- II.- DESCRIBIR, DESLINDAR, IDENTIFICAR, CLASIFICAR, VALUAR Y REGISTRAR LOS BIENES INMUEBLES URBANOS, SUBURBANOS, RÚSTICOS O RURALES DE PARTICULARES O BIEN SEAN DE ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO, UBICADOS EN EL MUNICIPIO;
- III.- CONOCER LOS CAMBIOS QUE SUFRAN LOS BIENES INMUEBLES Y QUE ALTEREN LOS DATOS QUE INTEGRAN EL CATASTRO MUNICIPAL, ACTUALIZANDO SUS MODIFICACIONES;
- IV.- DESCRIBIR OBJETIVAMENTE LAS MEDIDAS, COLINDANCIAS, DATOS LÍMITROFES Y SUPERFICIE DEL TERRITORIO MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES COMPETENTES;
- V.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS PLANOS REGULADORES DE LAS CIUDADES Y POBLACIONES QUE FORMAN EL MUNICIPIO, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES COMPETENTES;
- VI.- PREPARAR ESTUDIOS Y PROPOSICIONES DE LOS NUEVOS VALORES UNITARIOS EN BIENES RAÍCES Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO;
- VII.- RENDIR INFORME MENSUAL AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, RESPECTO DE LOS REGISTROS, RECLASIFICACIONES, OPERACIONES, MOVIMIENTOS CATASTRALES MÚLTIPLES O INDIVIDUALES QUE SE HUBIEREN EFECTUADO;
- VIII.- FORMAR LOS PLANOS GENERALES Y PARCIALES QUE SEAN NECESARIOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS REGLAMENTARIOS Y TÉCNICOS QUE SE DETERMINEN;
- IX.- CONTROLAR EL PADRÓN CATASTRAL DE ACUERDO CON LAS CLASIFICACIONES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y REGISTRO QUE SE DETERMINEN;





X.- LLEVAR A CABO LAS MEDICIONES, DESLINDES, CÁLCULOS DE SUPERFICIE, PLANEACIONES, VALORIZACIONES, REGISTROS, MOVIMIENTOS Y ACTOS U OPERACIONES CATASTRALES PROPIAS DE LA FUNCIÓN;

XI.- FORMULAR Y ACTUALIZAR LA ZONIFICACIÓN CATASTRAL CORRESPONDIENTE A LOS PREDIOS DE SU TERRITORIO, AUTORIZANDO DESLINDES, LEVANTAMIENTOS, CÁLCULOS TOPOGRÁFICOS, TRAZOS Y RECTIFICACIONES DE ÁREAS Y DEMÁS TRABAJOS DE CARÁCTER TÉCNICO, ASÍ COMO DETERMINAR EL VALOR CATASTRAL DE LOS MISMOS, ESTO ÚLTIMO, EN FUNCIÓN DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE APRUEBE EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO;

XII.- FORMULAR Y EXPEDIR LA CÉDULA CATASTRAL, CONFORME LAS POLÍTICAS Y LA INFORMACIÓN TÉCNICA QUE CORRESPONDA POR CADA UNO DE LOS PREDIOS UBICADOS EN SU TERRITORIO;

XIII.- RESOLVER LAS CONSULTAS QUE EN RELACIÓN CON ESTE ORDENAMIENTO PLANTEEN LOS PARTICULARES Y ENTIDADES PÚBLICAS Y EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS PREDIOS;

XIV.- VERIFICAR LA INFORMACIÓN CATASTRAL DE LOS PREDIOS Y SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS FEDERALES Y ESTATALES, ASÍ COMO A LOS USUARIOS O CONTRIBUYENTES, LOS DATOS, DOCUMENTOS O INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA INTEGRAR O ACTUALIZAR EL CATASTRO MUNICIPAL;

XV.- AUTORIZAR A LOS PERITOS ENCARGADOS DE ELABORAR PLANOS CATASTRALES; Y AUXILIAR A LAS DEPENDENCIAS DE LOS PODERES ESTATALES O FEDERALES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES PERICIALES CUANDO ASÍ SE LO SOLICITEN;

XVI.- REALIZAR VISITAS Y REQUERIR LOS DOCUMENTOS INHERENTES AL CATASTRO A LOS CONTRIBUYENTES O EN SU CASO A LOS FEDATARIOS O QUIENES HUBIEREN INTERVENIDO EN LOS ACTOS JURÍDICOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA, ASÍ COMO IMPONER LAS SANCIONES QUE PROCEDAN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE MORELOS;

XVII.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN CATASTRAL A LOS SOLICITANTES, LEGALMENTE INTERESADOS, RESPECTO DE CUALQUIER PREDIO;





XVIII.- EXPEDIR LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA REALIZAR TODAS LAS FUNCIONES CATASTRALES DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD A SU PROPIA ESTRUCTURA, RECURSOS PRESUPUESTALES Y NECESIDADES DEL SERVICIO;

XIX.- INTEGRAR EN EL MUNICIPIO EL COMITÉ TÉCNICO CIUDADANO QUE PUEDA AUXILIARLE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;

XX.- PRESTAR LOS SERVICIOS COMO VALUADOR DE INMUEBLES ANTE TODAS LAS AUTORIDADES CIVILES, PENALES, LABORALES, ADMINISTRATIVAS, AGRARIAS Y FISCALES, ASÍ COMO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE APEOS O DESLINDES DE INMUEBLES EN PROCESOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS;

XXI.- LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE DETERMINE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE MORELOS Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES DE CARÁCTER FEDERAL Y ESTATALAPLICABLES;

XXII. APLICAR Y CONTROLAR LA RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PROPIETARIAS DEL SUELO Y LAS CONSTRUCCIONES ADHERIDAS A ÉSTE DE CONFORMIDAD CON LAS TARIFAS VIGENTES, INDEPENDIEMENTE DE LOS DERECHOS QUE SOBRE LAS CONSTRUCCIONES TENGA UN TERCERO, ASÍ MISMO, RECAUDAR EL IMPUESTO PREDIAL DE LOS POSEEDORES DE INMUEBLES CUYOS PROPIETARIOS SE DESCONOZCA O EL DERECHO DE PROPIEDAD SEA CONTROVERTIBLE;

XXIII. REGISTRAR LAS MODIFICACIONES QUE SUFRAN LOS INMUEBLES Y LAS CONSTRUCCIONES ADHERIDAS QUE SEAN MANIFESTADAS POR LOS PROPIETARIOS, PARA LOS AJUSTES Y FINES CONDUCENTES;

XXIV. PROPONER Y APLICAR LAS TARIFAS PARA LA RECAUDACIÓN ANTICIPADA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE QUE SE REALICE DURANTE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE, LOS CUALES DEBEN ESTAR CONTEMPLADOS EN LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO Y CUYOS RECURSOS NO SE DEBEN EJERCER O GASTAR EN EL AÑO VIGENTE;





- XXV. EXPEDIR CERTIFICADOS DE NO ADEUDO A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES QUE LO SOLICITEN Y QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DICHO TRÁMITE;
- XXVI. DETERMINAR EL CRÉDITO FISCAL DE LOS PREDIOS O NUEVAS CONSTRUCCIONES NO REGISTRADOS EN CATASTRO O QUE NO HAYAN SIDO MANIFESTADAS OPORTUNAMENTE POR LOS CONTRIBUYENTES CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY DE CATASTRO, CONSIDERANDO CINCO AÑOS ATRÁS QUE HAYAN SIDO OMITIDOS Y LA DETERMINACIÓN SE HARÁ DE LA FECHA ACTUAL EN ADELANTE;
- XXVII.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO ANUAL DE LA LEY DE INGRESOS MUNICIPAL;
- XXVIII.-SUGERIR MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS Y TABLA DE VALORES QUE DEN CLARIDAD Y PRECISIÓN AL SISTEMA TRIBUTARIO;
- XXIX.- PROYECTAR Y PUBLICAR CIRCULARES HACIA LA CIUDADANÍA QUE LE FACILITEN PROCEDIMIENTOS TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.
- XXX.-COMUNICAR A LA CIUDADANÍA FECHAS DE VENCIMIENTOS DE LAS CONTRIBUCIONES FISCALES;
- XXXI.- PROGRAMAR Y SUGERIR CAMPAÑAS DE BENEFICIOS FISCALES.

ARTÍCULO 53.- LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- PLANEAR Y PROGRAMAR EN EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO ESTUDIAR, PROYECTAR, PRESUPUESTAR, CONSTRUIR, REHABILITAR, AMPLIAR, OPERAR, ADMINISTRAR Y MEJORAR TANTO LOS SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE AGUA, POTABLE, CONDUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, COMO LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, INCLUYENDO EL ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REÚSO DE LAS MISMAS Y MANEJO DE LODOS;
- II.- PROPORCIONAR A LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y ASENTAMIENTOS HUMANOS DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO, LOS SERVICIOS DESCRITOS EN LA FRACCIÓN ANTERIOR, EN LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE PARA ESE EFECTO SE CELEBREN;
- III.- FORMULAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS A SU CARGO;





- IV.- APLICAR LAS CUOTAS O TARIFAS A LOS USUARIOS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO, SANEAMIENTO Y MANEJO DE LODOS, ASÍ COMO APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN FISCAL SOBRE LOS CRÉDITOS FISCALES DERIVADOS DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, SU CONSERVACIÓN Y SANEAMIENTO;
- V.- ORDENAR Y EJECUTAR LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO, PREVIA SU LIMITACIÓN EN EL CASO DE USO DOMÉSTICO, POR FALTA REITERADA DE PAGO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS CASOS QUE SE SEÑALAN EN REGLAMENTO RESPECTIVO;
- VI.- ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS QUE FUNDAMENTEN LAS PROPUESTAS DE CUOTAS Y TARIFAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REGULA LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE;
- VII.- REALIZAR LAS GESTIONES QUE SEAN NECESARIAS A FIN DE OBTENER LOS FINANCIAMIENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA COMPLETA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- VIII.- SOLICITAR, CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS ASÍ LO EXIJAN, A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA EXPROPIACIÓN, OCUPACIÓN TEMPORAL, TOTAL O PARCIAL, DE BIENES, O LIMITACIÓN DE DOMINIO EN LOS TÉRMINOS DE LEY;
- IX.- CONSTITUIR Y MANEJAR FONDOS DE RESERVA PARA LA REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS A SU CARGO, PARA LA REPOSICIÓN DE SUS ACTIVOS FIJOS Y PARA EL SERVICIO DE SU DEUDA;
- X.- PROPONER AL CABILDO, LAS CUOTAS Y TARIFAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REGULAN LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE;
- XI.- REALIZAR POR SÍ O POR TERCEROS LAS OBRAS PARA AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL, Y RECIBIR LAS QUE SE CONSTRUYAN EN LA MISMA;





- XII.- PROPONER LA CELEBRACIÓN DE COVENIOS Y CONTRATOS CON PERSONAS DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL O PRIVADO, PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS ATRIBUCIONES, EN LOS TÉRMINOS QUE PRESCRIBE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE Y LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES;
- XIII.- CUBRIR OPORTUNAMENTE, LAS CONTRIBUCIONES, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS FEDERALES EN MATERIA DE AGUA, QUE ESTABLEZCA LA LEGISLACIÓN FISCAL APLICABLE;
- XIV.- CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS ANUALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- XV.- DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL;
- XVI.- FORMULAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES Y RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO AFECTO A LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE;
- XVII.- PROMOVER PROGRAMAS DE AGUA POTABLE Y DE USO RACIONAL DEL LÍQUIDO;
- XVIII.- RESOLVER LOS RECURSOS Y DEMÁS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS EN CONTRA DE SUS ACTOS O RESOLUCIONES;
- XIX.- INSPECCIONAR, VERIFICAR Y, EN SU CASO, APLICAR LAS SANCIONES QUE ESTABLECE LA LEY;
- XX.- UTILIZAR TODOS LOS INGRESOS QUE RECAUDEN, OBTENGAN O RECIBAN, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA, INCLUYENDO ALCANTARILLADO A LOS MISMOS SERVICIOS, YA QUE EN NINGÚN CASO PODRÁN SER DESTINADOS A OTRO FIN;
- XXI.- REALIZAR TODAS LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS;
- XXII.- INCORPORAR EN LA CUENTA PÚBLICA DE CADA EJERCICIO FISCAL, EL INFORME FINANCIERO DERIVADO DE LA ADMINISTRACIÓN, DE LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y SANEAMIENTO DEL AGUA POTABLE, REALIZADO POR LA DIRECCIÓN O POR CONDUCTO DE OTROS ORGANISMOS O CONCESIONARIOS;





EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES COMPETENTES Y ATENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MORELOS, TENDRÁN FACULTADES PARA:

XXIII. OTORGAR EL PERMISO PARA EFECTUAR LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES EN LOS SISTEMAS DE DRENAJE O ALCANTARILLADO RESPECTIVO, A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE AGUA EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS PRODUZCAN SU CONTAMINACIÓN, EN LOS CASOS, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE SEÑALEN EN LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE;

XXIV. ORDENAR, CUANDO SEA NECESARIO, A LOS QUE UTILICEN Y CONTAMINEN LOS RECURSOS HIDRÁULICOS DEL MUNICIPIO CON MOTIVO DE SU OPERACIÓN O DURANTE SUS PROCESOS PRODUCTIVOS, EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y MANEJO DE LODOS, EN LOS TÉRMINOS DE LEY, ANTES DE SU DESCARGA AL DRENAJE O ALCANTARILLADO;





XXV. DETERMINAR QUÉ USUARIOS ESTÁN OBLIGADOS A CONSTRUIR Y OPERAR PLANTAS DE TRATAMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES Y MANEJO DE LODOS, EN LOS TÉRMINOS DE LEY, Y FOMENTAR PLANTAS QUE PUEDAN DAR SERVICIO A VARIOS USUARIOS; XXVI. APLICAR LAS CUOTAS O TARIFAS Y EL PAGO OBLIGATORIO QUE DEBERÁN CUBRIR LAS PERSONAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR CONTAMINACIÓN DEL AGUA O PRODUCIR O GENERAR AGUAS RESIDUALES POR EL SERVICIO DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO QUE UTILIZAN PARA HACER SUS DESCARGAS Y PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE ORIGEN URBANO, QUE SE DEBE EFECTUAR CONFORME A LA LEY ANTES DE SU DESCARGA EN RÍOS, CUENCAS, VASOS Y DEMÁS DEPÓSITOS O CORRIENTES DE AGUA, INCLUYENDO LAS AGUAS DEL SUBSUELO Y EN GENERAL EN BIENES NACIONALES; ASÍ COMO LAS QUE SE SEÑALEN POR EL USO DE FOSAS SÉPTICAS Y POZOS DE ABSORCIÓN; LA DETERMINACIÓN DE LAS CUOTAS O TARIFAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA FIJARLAS SE HARÁ CONFORME A LO PREVISTO EN EL TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO III, DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE;

XXVII. VIGILAR Y PROMOVER LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES Y NORMAS SOBRE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA Y DE LOS ECOSISTEMAS ACUÁTICOS; ASÍ COMO LA POTABILIZACIÓN DEL AGUA PRINCIPALMENTE PARA USO DOMÉSTICO;

E

XXVIII. INTERVENIR EN LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE, EN LOS TÉRMINOS QUE ÉSTA DISPONE.

LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO A QUE SE REFIERE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, DEBERÁN TENER EL PERMISO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I, DE DICHA LEY, PARA PODER EFECTUAR LA DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES PROVENIENTES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, A LOS SISTEMAS DE DRENAJE O ALCANTARILLADO, SE EXCEPTÚA DEL PERMISO AL USO DOMÉSTICO.

XXIX.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES





ARTÍCULO 54.- LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- PROPORCIONAR SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DIRIGIDOS A LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y AYUDA DE PERSONAS, FAMILIAS O GRUPOS EN SITUACIÓN VULNERABLE, EN TANTO SUPEREN SU CONDICIÓN DE DESVENTAJA, ABANDONO O DESPROTECCIÓN FÍSICA, MENTAL, JURÍDICA, SOCIAL O CULTURAL Y PUEDAN PROCURARSE BIENESTAR POR SÍ MISMOS DE TAL FORMA QUE ESTÉN EN CONDICIONES DE INTEGRARSE A LA SOCIEDAD;
- II. FORMULAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL, EN EL MARCO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL DE SALUD, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LOS PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL;
- III. PARTICIPAR EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON EL SISTEMA ESTATAL PARA ESTABLECER PROGRAMAS CONJUNTOS, PROMOVER LA COLABORACIÓN DE LOS DOS NIVELES DE GOBIERNO PARA LA APORTACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL Y RECAUDACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y COORDINAR Y PROPONER PROGRAMAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y APOYO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.
- IV. IMPLEMENTAR A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA EL PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN PREVISTO POR LA LEY PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA FAMILIAR EN EL MUNICIPIO;
- V. IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS EN LA LEY PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA FAMILIAR EN EL MUNICIPIO;
- VI. SENSIBILIZAR Y CAPACITAR AL PERSONAL OPERATIVO PARA DETECTAR, ATENDER Y CANALIZAR A VÍCTIMAS Y GENERADORES DE LA VIOLENCIA FAMILIAR;
- VII. PROMOVER ACCIONES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN SOCIAL, A LAS RECEPTORAS DE LA VIOLENCIA FAMILIAR;





VIII. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES EN LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO A LOS CASOS EN QUE TENGA CONOCIMIENTO DE DICHA VIOLENCIA, Y

IX.- TRAMITAR ANTE LOS JUECES COMPETENTES, LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN DE CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL, QUE SE REQUIERAN PARA LA SALVAGUARDA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS RECEPTORAS DE LA VIOLENCIA FAMILIAR;

X. COORDINAR ACCIONES CON LA AUTORIDAD EDUCATIVA ESTATAL PARA QUE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 15 AÑOS QUE SEAN DETECTADOS QUE NO ESTÉN CURSANDO LA EDUCACIÓN BÁSICA, APLICANDO LOS MECANISMOS PROCEDENTES SE BRINDEN TODAS LAS FACILIDADES PARA QUE ACCEDAN SIN DEMORA ALGUNA A ESOS SERVICIOS.

XI.- IMPLEMENTAR EN CONJUNTO CON LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL, PROGRAMAS PARA REGISTRAR A AQUELLAS NIÑAS Y NIÑOS QUE POR FALTA DE ACTA DE NACIMIENTO NO HAN PODIDO INGRESAR A LA ESCUELA.

ARTÍCULO 55.- LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. PROPONER PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DIRIGIDOS AL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES, EN COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES;

II. PROMOVER EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACIÓN Y EL ADIESTRAMIENTO EN Y PARA EL TRABAJO DIRIGIDO A MUJERES;

III. IMPULSAR LA CREACIÓN DE FUENTES DE EMPLEO Y EL FINANCIAMIENTO DE CRÉDITOS PRODUCTIVOS, SOCIALES Y DE SERVICIOS;

IV. IMPULSAR LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL FEMENINO DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

V. EJECUTAR EN TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL LOS PROGRAMAS Y ACCIONES IMPLEMENTADOS POR EL INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE MORELOS;





- VI. PROMOVER EL ACCESO A PROGRAMAS SOCIALES Y CULTURALES Y DEMÁS QUE LE AYUDEN A SU DESENVOLVIMIENTO DENTRO DEL DESARROLLO DEL MUNICIPIO;
- VII. PROMOVER ACCIONES DE COMBATE A LA POBREZA, MARGINACIÓN, MIGRACIÓN Y EXCLUSIÓN DE LAS MUJERES, ESPECIALMENTE EN COMUNIDADES RURALES E INDÍGENAS;
- VIII. PROMOVER ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES Y COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES;
- IX. COORDINARSE CON LAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A PROMOVER EL DESARROLLO Y LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL ÁMBITO SOCIAL, ECONÓMICO Y POLÍTICO DEL MUNICIPIO;
- X. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA PROMOVER LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL MUNICIPIO;
- XI. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA;
- XII. FUNGIR COMO ENLACE ANTE EL INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES; Y
- XIII. ELABORAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES, EL CUAL ESTARÁ ORIENTADO A IMPULSAR EL DESARROLLO DE LAS MUJERES, PARA LOGRAR E INCREMENTAR LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN PLENA DE ESTAS EN LA VIDA ECONÓMICA LABORAL, POLÍTICA, CULTURAL Y CIENTÍFICA Y SOCIAL DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO ASPECTOS DEL EJERCICIO DE SUS DERECHOS.

ARTÍCULO 56. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS QUE LLEVE A CABO EL MUNICIPIO;





- II. FORMULAR PROGRAMAS QUE ESTIMULEN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN;
- III. COORDINAR RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DIF MUNICIPAL, A EFECTO DE PROMOVER Y APOYAR A LA POBLACIÓN CON LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL;
- IV. PROMOVER DIVERSAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LAS TAREAS DEL AYUNTAMIENTO, CON EL OBJETO DE FORTALECER LOS VALORES COMO LA SOLIDARIDAD, Y LOS BENEFICIOS TENGAN LA MAYOR COBERTURA DEL MUNICIPIO;
- V. COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS MUNICIPALES, QUE OTORGUEN LOS MEJORES BENEFICIOS A LA POBLACIÓN EN GENERAL Y PROMUEVAN EL COMBATE A LAS ADICCIONES Y CONDUCTAS ANTISOCIALES;
- VI. GESTIONAR PROGRAMAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA, CURACIÓN, REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL A LA POBLACIÓN QUE NO CUENTA CON SERVICIOS MÉDICOS DEPENDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL;
- VII. BRINDAR ASESORÍA A QUIENES SOLICITEN INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS TRÁMITES QUE DEBEN REALIZAR PARA OBTENER PASAPORTE PARA VIAJAR AL EXTRANJERO, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS OFICIALES ENCARGADAS DE SU EXPEDICIÓN;
- VIII. APOYAR A LOS FAMILIARES DE LOS MIGRANTES QUE SE ENCUENTREN EN EL EXTRANJERO, BRINDÁNDOLES ORIENTACIÓN SOBRE LAS INSTANCIAS A QUE DEBEN ACUDIR PARA RECIBIR ATENCIÓN, RESPECTO DE LOS TRÁMITES QUE DEBEN REALIZAR PARA TRASLADAR A SUS FAMILIARES QUE POR SITUACIONES MUY PARTICULARES DEBAN REGRESAR AL PAÍS.
- IX. LAS DEMÁS QUE OTROS ORDENAMIENTOS INDIQUEN.

ARTÍCULO 57.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD PARA ATENDER LO SIGUIENTE:





- I. GESTIONAR Y EJECUTAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR A LOS JÓVENES DEL MUNICIPIO, EL GOCE PLENO DE SUS DERECHOS TALES COMO LA VIDA, LA SALUD, LA LIBERTAD, LA EDUCACIÓN, UN EMPLEO DIGNO, LA SEGURIDAD, LA PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ENTRE OTROS;
- II. IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS JÓVENES EN LA VIDA ECONÓMICA, POLÍTICA, CULTURAL, DEPORTIVA Y SOCIAL, ASÍ COMO PARA PROMOVER EL RESPETO A SUS DERECHOS;
- III. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN ALTRUISTA DE LOS JÓVENES EN PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL COMO: CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS, ARTÍSTICOS, ETC., QUE FAVOREZCAN EL SANO DESARROLLO DE LOS INDIVIDUOS, A FIN DE ABATIR ACTOS NOCIVOS COMO LAS ADICCIONES Y GARANTIZAR UNA FORMACIÓN SALUDABLE DE LA POBLACIÓN;
- IV. LLEVAR A CABO MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, NO GUBERNAMENTALES Y DE COOPERACIÓN EN EL ÁMBITO ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA FORTALECER LAS ACCIONES A FAVOR DE LA JUVENTUD;
- V. CELEBRAR ACUERDOS O CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON ORGANIZACIONES PRIVADAS Y SOCIALES, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO;
- VI. RECIBIR, ANALIZAR Y CANALIZAR PROPUESTAS, SUGERENCIAS, PROYECTOS E INQUIETUDES DE LA JUVENTUD QUE PRESENTEN PARA SU GESTIÓN A LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, ORGANISMOS PRIVADOS Y SOCIALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE ATENDER SUS DEMANDAS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO INTEGRAL Y ARMÓNICO DE LA JUVENTUD;
- VII. PROMOVER Y EJECUTAR ACCIONES COORDINADAS CON LAS DEPENDENCIAS ESTATALES, PARA EL RECONOCIMIENTO PÚBLICO Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOBRESALIENTES DE LOS JÓVENES DEL MUNICIPIO EN DISTINTOS ÁMBITOS DEL ACONTECER MUNICIPAL, ESTATAL, NACIONAL E INTERNACIONAL;





VIII. PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESTINADOS AL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS JÓVENES, ORIENTADOS A COMBATIR LAS ADICCIONES Y ASEGURAR UNA VIDA SALUDABLE QUE GARANTICE SU DESENVOLVIMIENTO Y EXPRESIÓN EN LA SOCIEDAD;

ARTÍCULO 58.- POR OTRA PARTE, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL A TRAVÉS DE LA CUAL ATENDERÁ LO SIGUIENTE:

I. FOMENTAR EL CONTROL SANITARIO EN: CEMENTERIOS, LIMPIEZA PÚBLICA, SEXO SERVICIO, BAÑOS PÚBLICOS Y BALNEARIOS, CENTROS DE REUNIÓN Y ESPECTÁCULOS, LAVANDERÍAS, ESTABLECIMIENTOS PARA EL HOSPEDAJE, CENTROS DE ACOPIO ANIMAL Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA, ESTABLECIMIENTOS SEMIFIJOS Y AMBULANTES QUE INTERVENGAN EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ALIMENTOS, GRANJAS AVÍCOLAS Y PORCÍCOLAS, APIARIOS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES;

II. ATENDER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA;

III. PROPONER Y APOYAR LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD;

IV. VIGILAR QUE SE GARANTICE LA CALIDAD DEL AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL GOBIERNO FEDERAL Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL;

V. FORMULAR, PROPONER Y DESARROLLAR PROGRAMAS MUNICIPALES DE SALUD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL DE SALUD;

VI. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES U OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES ESTABLEZCAN.

ARTÍCULO 59.- EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE DEPORTES Y CULTURA FÍSICA QUE SE ENCARGARÁ DE LO SIGUIENTE:





- I. PROMOVER Y ORGANIZAR DENTRO DEL MUNICIPIO, ACTIVIDADES Y PRÁCTICAS FÍSICO-DEPORTIVAS;
- II. CONSTITUIR UN COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE, PRESIDIDO PREFERENTEMENTE POR UN LICENCIADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: EDUCACIÓN FÍSICA, ORGANIZACIÓN DEPORTIVA, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO O ADMINISTRACIÓN DEL DEPORTE, CONFORMADO POR LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DEPORTE;
- III. PARTICIPAR EN EL CONSEJO ESTATAL DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA, ASÍ COMO PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL SISTEMA DEL DEPORTE;
- IV. ESTABLECER COORDINACIÓN CON LOS COMITÉS, ASOCIACIONES Y LIGAS MUNICIPALES EN TODAS SUS PROMOCIONES DEPORTIVAS QUE NO SEAN DE CARÁCTER PROFESIONAL;
- V. FACILITAR LA PLENA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LA REGLAMENTACIÓN ESTABLECIDA;
- VI. FOMENTAR DE MANERA MÁS AMPLIA LA CREACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS;
- VII. PREVER ANUALMENTE, DENTRO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS, MISMO QUE SERÁ INDEPENDIENTE DEL GASTO CORRIENTE, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE. EL EJERCICIO DE ESTOS RECURSOS ESTARÁ SUJETO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS;
- VIII. REGISTRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO MUNICIPAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS;
- IX. CONTEMPLAR LAS ADECUACIONES NECESARIAS EN LA NORMATIVIDAD PARA LA PRÁCTICA Y DESARROLLO DEL DEPORTE QUE REALIZAN PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES;
- X. LAS DEMÁS QUE LES CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTÍCULO 60.- LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:





- I. CUIDAR QUE NO SE INSTALEN O FUNCIONEN EN SU JURISDICCIÓN ESCUELAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS PARA EL MUNICIPIO DE YECAPIXTLA, MORELOS;
- II. COADYUVAR EN LA VIGILANCIA DE LA ASISTENCIA DE LOS EDUCANDOS EN EDAD ESCOLAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS;
- III. ESTABLECER SERVICIOS BIBLIOTECARIOS A TRAVÉS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS, A FIN DE APOYAR EL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL;
- IV. FOMENTAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, DE EDUCACIÓN VIAL, CÍVICA Y DEPORTIVA EN TODAS LAS MODALIDADES;
- V. AUXILIAR A LA AUTORIDAD EDUCATIVA ESTATAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS Y LOS REGLAMENTOS QUE DE ELLA EMANEN;
- VI. PARTICIPAR CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, INTEGRADO POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, PADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES DE SUS ASOCIACIONES, MAESTROS DISTINGUIDOS Y DIRECTIVOS DE LAS ESCUELAS ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO, REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE LOS MAESTROS, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y DEMÁS INTERESADOS EN EL MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN;
- VII. APOYAR EN EL ÁMBITO MUNICIPAL LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INDÍGENA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS LENGUAS, VALORES Y COSTUMBRES DE LOS GRUPOS ÉTNICOS, AL TIEMPO DE FACILITAR AL EDUCANDO SU INTEGRACIÓN Y UNA MAYOR PARTICIPACIÓN A LA VIDA ESTATAL Y A LA IDENTIDAD NACIONAL.
- VIII. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS ESTATALES Y FEDERALES, RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS, PARA QUE MEDIANTE LA FIRMA DE CONVENIOS SE PUEDA APOYAR LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE REALICEN LOS PROMOTORES CULTURALES, ASÍ COMO PARA LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL MUNICIPIO;





IX. FOMENTAR Y PROMOVER ACTIVIDADES CULTURALES QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO, LA PRESERVACIÓN DE LAS COSTUMBRES TRADICIONALES Y DEL PATRIMONIO HISTÓRICO;

ARTÍCULO 61.- LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y CRONISTA MUNICIPAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PROPICIAR QUE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO SEAN ACORDES CON EL PROGRAMA ESTATAL DE TURISMO;
- II. ESTABLECER COORDINACIÓN CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES, PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL MUNICIPIO;
- III. CREAR EN EL ÁMBITO MUNICIPAL LOS MEDIOS DE APOYO Y FOMENTO A LA INVERSIÓN EN MATERIA TURÍSTICA;
- IV. ESTABLECER EL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, DEL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO Y AUTORIDADES MUNICIPALES, COMO ÓRGANO DE CONSULTA E INTERLOCUCIÓN CON LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO;
- V. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORA REGULATORIA QUE FACILITEN LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EMPRESAS DEDICADAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS;
- VI. PROMOVER Y COORDINAR LAS OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA PROCURAR LA ADECUADA ATENCIÓN Y SEGURIDAD DEL TURISTA Y AL PROPIO DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO;
- VII. DELIMITAR LAS ZONAS DESTINADAS A LOS ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTEN SERVICIOS TURÍSTICOS, CON BASE EN LOS PLANES REGULADORES DE USO DE SUELO;





VIII. PROMOVER CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL, PRÁCTICAS QUE MEJOREN LA IMAGEN DE LOS CENTROS TURÍSTICOS Y QUE RESALTEN ATRACTIVOS Y VALORES LOCALES, A FIN DE FOMENTAR UNA MAYOR AFLUENCIA DE TURISTAS AL MUNICIPIO, PRESERVANDO LA IDENTIDAD Y LOS USOS Y COSTUMBRES LOCALES;

IX. FOMENTAR LA ACTIVIDAD ARTESANAL Y LOS PRODUCTOS REPRESENTATIVOS DE LA REGIÓN PARA EFECTOS TURÍSTICOS;

X. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DEL PATRIMONIO Y SERVICIOS TURÍSTICOS MUNICIPALES, COADYUVANDO CON EL REGISTRO ESTATAL DE TURISMO;

XI. ESTIMULAR LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL DESARROLLO DE LAS ZONAS MUNICIPALES QUE HAYAN SIDO DECLARADAS COMO PRIORITARIAS POR LOS PLANOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES COMO TURÍSTICOS;

XII. PROMOVER LA INSERCIÓN EN LOS BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES, NORMAS TENDIENTES AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA, LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO TURÍSTICO, LA IMAGEN URBANA, LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LA ATENCIÓN A LOS TURISTAS;

XIII. VIGILAR EL DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO;

XIV. OPERAR MÓDULOS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL TURISTA;

XV. RECIBIR Y CANALIZAR LAS QUEJAS DE LOS TURISTAS, PARA SU ATENCIÓN ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE;

XVI. EVALUAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TURISMO IMPLEMENTADOS EN EL MUNICIPIO E INFORMAR AL H. CABILDO LOS RESULTADOS DEL MISMO, PARA LOS FINES CONDUCTENTES;

XVII. RECOPIRAR Y CUSTODIAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA MEMORIA HISTÓRICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE YECAPIXTLA QUE SE ENCUENTRA EN RIESGO DE EXTRAVÍO, PARA SU ADECUADO RESGUARDO Y EFECTOS DE INFORMACIÓN;

XVIII. ESCRIBIR LOS ACONTECIMIENTOS MÁS RELEVANTES DEL MUNICIPIO, PARA DAR CONTINUIDAD A LA CONFORMACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DE YECAPIXTLA;





XIX. REALIZAR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN MEDIANTE VISITAS, ENTREVISTAS, ENCUESTAS, ASÍ COMO EVENTOS CULTURALES ESPECIALES, QUE TRAIGAN COMO RESULTADO OBTENER MÁS INFORMACIÓN DEL PASADO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE YECAPIXTLA;

XX. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS.

ARTÍCULO 62.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. FORMULAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL CONSIDERANDO LAS VOCACIONES DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL MUNICIPIO;

II. PARTICIPAR Y ESTABLECER PROPUESTAS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL;

III. GESTIONAR LOS CRÉDITOS QUE APRUEBE LA AUTORIDAD MUNICIPAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO;

IV. REPRESENTAR AL MUNICIPIO EN FOROS Y EVENTOS DE CONCERTACIÓN DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS MUNICIPALES, ESTATALES, REGIONALES Y NACIONALES;

V. GESTIONAR APOYOS DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL;

VI. INVESTIGAR Y PROMOVER MEDIOS Y FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE GRUPOS SOCIALES EN UNIDADES PRODUCTIVAS;

VII. ORGANIZAR Y MANTENER LA COMUNICACIÓN Y EL ENLACE CON AUTORIDADES EJIDALES Y COMUNALES, PARA LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO;

VIII. CONVOCAR Y ATENDER LAS PROPUESTAS DE LÍDERES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO;

IX. PROMOVER LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE MERCADOS PÚBLICOS Y CENTRALES DE ABASTO EN EL MUNICIPIO;





- X. ORGANIZAR LOS MEDIOS DE VINCULACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CON PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL EMPLEO MUNICIPAL, MANTENIENDO ACTUALIZADA Y EN OPERACIÓN LAS BOLSAS DE TRABAJO;
- XI. ATENDER LAS PROPUESTAS Y PARTICIPAR EN LOS PROYECTOS VIABLES DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y DEMÁS QUE PROMUEVAN LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO;
- XII. INVESTIGAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE FOMENTO ECONÓMICO QUE DESTINEN LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES, AL ENTORNO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO;
- XIII. FORMULAR Y PROMOVER ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE MANZANAS Y PARQUES INDUSTRIALES Y LOCALIZACIÓN DE CONGLOMERADOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL;
- XIV. FORMULAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DIRIGIDOS AL SECTOR INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO;
- XV. INTEGRAR EL PADRÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DEL RAMO INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO;
- XVI. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS DE CAPACITACIÓN, DIRIGIDOS A LOS PRODUCTORES, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO VIGENTES;
- XVII. FUNGIR COMO ENLACE ENTRE PRODUCTORES Y LAS AUTORIDADES DE OTRAS INSTANCIAS QUE ACUDAN AL MUNICIPIO, PARA PROMOVER LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO DEL SECTOR, Y
- XVIII. LAS DEMÁS QUE OTROS ORDENAMIENTOS ESTABLEZCAN.

ARTÍCULO 63.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. DISEÑAR, FORMULAR Y APLICAR, EN CONCORDANCIA CON LA POLÍTICA NACIONAL Y ESTATAL, LA POLÍTICA DEL DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE EN EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL DE YECAPIXTLA;





- II. INCLUIR EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES (POA) RECURSOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE;
- III. PARTICIPAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS, UNIDADES Y VENTANILLAS ÚNICAS DE ATENCIÓN PARA LOS USUARIOS DEL SECTOR;
- IV. DISMINUIR LAS CONDICIONES QUE PROPICIAN LA INEQUIDAD, MEDIANTE LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A LOS GRUPOS SOCIALES VULNERABLES;
- V. ATENDER LAS PROPUESTAS QUE HAGA EL CONSEJO MUNICIPAL Y LOS CONSEJOS COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, PARA EL DISEÑO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE;
- VI. INTEGRAR Y ARMONIZAR LA GESTIÓN DEL DESARROLLO RURAL, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y CONCURRENCIA DE ACCIONES Y RECURSOS;
- VII. CELEBRAR ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN, COOPERACIÓN Y CONCERTACIÓN CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, EN MATERIA DE CONSOLIDACIÓN DEL FEDERALISMO PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE;
- VIII. FOMENTAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES, MEDIANTE SU APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONFORME A LAS LEYES VIGENTES EN LA MATERIA;
- IX. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS, SOCIALES Y NO GUBERNAMENTALES, EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE DESARROLLO RURAL MUNICIPAL;
- X. GARANTIZAR LA AMPLIA INCLUSIÓN, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, DE LOS REPRESENTANTES DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS, ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES, ORGANIZACIONES SOCIALES, ASOCIACIONES CIVILES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CIENTÍFICAS, ENTRE OTRAS;





XI. CONCURRIR CON APOYOS ADICIONALES QUE REQUIERAN LOS PRODUCTORES PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS;

GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL LOS FONDOS CONTINGENTES PARA APOYO E INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS GENERADOS POR SINIESTROS NATURALES, DAÑO AMBIENTAL Y CAUSAS AJENAS A LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, QUE AFECTEN AL SECTOR RURAL DEL ESTADO;

EL H. AYUNTAMIENTO EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, PODRÁN GESTIONAR APOYOS PARA BRINDAR CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA RURAL A LOS PRODUCTORES DEL CAMPO, PARA OBTENER LOS MEJORES BENEFICIOS EN LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ESTE SECTOR;

XII. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS CONSEJOS REGIONALES DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, Y

XIII. LAS DEMÁS QUE CONFORME A LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LE CORRESPONDAN.

ARTÍCULO 64.- EL JUZGADO DE PAZ MUNICIPAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- EN GENERAL, LAS MISMAS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 75 DE 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;

III.- VISITAR LOS RECLUSORIOS MUNICIPALES, E INFORMAR DEL RESULTADO AL JUEZ MENOR DE LA DEMARCACIÓN CORRESPONDIENTE;

IV.- 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;





V.- 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;

VI.- 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.

ADEMÁS TENDRÁN CONOCIMIENTO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 83, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS:

I.- DE LOS JUICIOS CUYO MONTO NO EXCEDA DEL IMPORTE DE CIENTO CINCUENTA VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MORELOS. SE EXCEPTÚAN LOS JUICIOS QUE VERSEN SOBRE PROPIEDAD Y DEMÁS DERECHOS REALES SOBRE INMUEBLES, LOS POSESORIOS Y LOS QUE VERSEN SOBRE ESTADO Y CONDICIÓN DE LAS PERSONAS Y DERECHOS DE FAMILIA;

II.- DE DILIGENCIAR LOS EXHORTOS Y DESPACHOS;

III.- DE LOS DELITOS SANCIONADOS ÚNICAMENTE CON MULTA O CON PENA ALTERNATIVA; Y

IV.- LOS DEMÁS ASUNTOS QUE LES CORRESPONDA CONFORME A LA LEY.

ARTÍCULO 65.- LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- AUTORIZAR LOS ACTOS Y ACTAS RELATIVOS AL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, EN LA FORMA Y CASOS QUE ESTABLECE EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 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 DEL 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;

VII.- DAR POR ESCRITO EL AVISO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 464, DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS;
Y

VIII.- LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LA LEY Y CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO APLICABLE.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 66.- LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y OBLIGACIONES A QUE ESTAN SUJETOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YECAPIXTLA, MORELOS, SERÁN CONSIDERADAS DE CONFORMIDAD CON LO QUE SE ESTABLECE EN LOS ARTÍCULOS 26 AL 28, DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 67.- LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES O ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE APLICARÁN DE CONFORMIDAD CON LO QUE SE ESTABLECE EN LOS ARTÍCULOS 30 AL 35, DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

TRANSITORIOS





ARTÍCULO PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO TERCERO.- SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2010.

ARTÍCULO CUARTO.- LO NO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTO POR EL AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MORELOS.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MORELOS A LOS VEINTIOCHO DÍAS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE YECAPIXTLA
C. J. REFUGIO AMARO LUNA
MARCOS ANZUREZ CASTILLO
SINDICO MUNICIPAL
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

En consecuencia remítase al Ciudadano J. Refugio Amaro Luna, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento, mande a publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





**DE YECAPIXTLA
J. REFUGIO AMARO LUNA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MARGARITO URUEÑA NERI
RÚBRICAS.**

