



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: 16-03-2011



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.- Se reforman los artículos 3, 7, 19, 20, 21 y 22; se adiciona el séptimo párrafo del artículo 3; y se derogan las fracciones I, II, V, VII, VIII, IX y XI del artículo 7, y el artículo 8 por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17.
- En la publicación del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16 dice que se reforma el artículo 22, pero solo contiene 21 artículos el presente reglamento, considerándose que existe un error sin que a la fecha exista fe de erratas.

Aprobación	2010/03/12
Publicación	2010/05/19
Vigencia	2010/05/20
Expidió	H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.
Periódico Oficial	4805 "Tierra y Libertad"



JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y 123 Y 124 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC Y CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo que establece el “Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec”, la Dirección General de Desarrollo Económico, como parte de la nueva estructura del Gobierno Municipal tiene como facultades de promover el desarrollo económico y generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades económicas, que permita la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y terciarias, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, para el cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

Que no obstante lo anterior, el citado ordenamiento sólo señala facultades o atribuciones a los titulares de dependencias, no así para los titulares de las unidades administrativas o señalan suplencias, razón por la cual, este Cuerpo Colegiado considera la importancia y urgencia de fortalecer el marco jurídico que contenga el desarrollo y desempeño de esta Administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus dependencias.



Que en virtud de que el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, señala las unidades administrativas que forman parte de la Dirección General de desarrollo Económico y Social, es urgente y necesario, precisar la distribución de competencias de éstas.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección General de desarrollo Económico y Social del Ayuntamiento de Xochitepec, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho que le encomienda el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, así como las demás que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos circulares y demás disposiciones aplicables

ARTÍCULO 2.- La Dirección General de Desarrollo Económico tiene a su cargo generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades económicas que permita y favorezca la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y Terciarias, destacando las actividades agropecuarias, de servicios, turismo, industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y macro empresa.



ARTÍCULO *3.- Al frente de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, estará un servidor público al que se le denominará Director General de Desarrollo Económico y Social, quien para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su responsabilidad, mando y vigilancia:

Unidades Administrativas:

Subdirección de Desarrollo Económico.

Subdirección de Turismo.

Subdirección de Desarrollo Agropecuario.

Subdirección de Desarrollo Social

Subdirección de Licencias de Funcionamiento y Mercados.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado el séptimo párrafo por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 4.- Para ser Director General se deberá cumplir con los requisitos que para tal efecto señale el Reglamento de Gobierno y Administración

ARTÍCULO 5.- Son facultades y obligaciones del Director General

I.- Diseñar e integrar los, programas y proyectos que se requieran y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y en las políticas que determine el Presidente Municipal.

II.- Diagnosticar y organizar el potencial de desarrollo económico del Municipio de Xochitepec, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta en todos sus aspectos;

III.- Proponer, dirigir, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo industrial, turístico, comercial, de servicios, agropecuario y del trabajo, que se desarrolle en el Municipio de Xochitepec, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Municipal de Desarrollo;



IV.- Formar parte de los Comités y Comisiones que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados en forma específica;

V.- Dirigir el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

VI.- Otorgar los permisos necesarios para la explotación directa de los recursos turísticos del Municipio, el aprovechamiento de los mismos y la creación de centros y establecimientos de prestación de servicios turísticos, controlando y supervisando el funcionamiento de éstos conforme a las disposiciones aplicables;

VII.- Vigilar que las distintas actividades económicas que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia ó autorización del Ayuntamiento, así como dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias y permisos municipales y expedir los refrendos de las mismas, cuando así proceda;

VIII.- Controlar y coordinar el área de inspección en materia de comercio, servicios y espectáculos, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;

IX.- Promover las medidas necesarias en materia de mejora regulatoria, en coordinación con las dependencias de la administración pública del Municipio de Xochitepec;

X.- Proponer al Presidente Municipal, el otorgamiento de concesiones en los asuntos materia de su competencia;

XI.- Proponer al Presidente Municipal, la firma de convenios y acuerdos a celebrar con la Federación, los Gobiernos de los Estados y con otros Municipios e instituciones públicas ó privadas, en los asuntos materia de su competencia;

XII.- Integrar con los Subdirectores y Jefes de Departamento, el Programa de Desarrollo Económico Municipal, otros programas así como el anteproyecto de presupuesto anual de la dependencia y autorizar y vigilar su ejercicio;

XIII.- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección y de las unidades administrativas a su cargo;

XIV.- Vigilar la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos, así como el cumplimiento de los programas de modernización y simplificación administrativa que éstos promuevan;

XV.- Proponer a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;



XVI.- Proponer la creación, modificación, supresión ó denominación de las plazas que componen la estructura orgánica de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, así como los cambios necesarios a la organización y funcionamiento de las mismas, en coordinación con la dependencia competente;

XVII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal;

XVIII.- Rendir un informe mensual al Presidente Municipal, respecto de las actividades realizadas por la Dirección, así como facilitar la información que le sea solicitada, respecto de la atención de asuntos de su competencia;

XIX.- Coordinar, supervisar, determinar y calificar las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

XX.- Integrar y elaborar los informes del avance programático mensual, trimestral y en su caso, el semestral de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Dirección, así como entregar el Informe Anual de Gobierno correspondiente, de las actividades de la Dirección;

XXI.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 6.- Corresponderá originalmente al Director General la representación de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Director General podrá delegar las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LOS SUBDIRECTORES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO *7.- El Subdirector de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Derogada.

II. Derogada.

III.- Proporcionar asesoría a las Cámaras y Organismos Empresariales;



IV.- Mantener contacto con las instancias tanto Federales como Estatales, para realizar los proyectos de la Subdirección;

V. Derogada.

VI.- Vigilar que las distintas actividades materia de su competencia que se realicen en el Municipio estén amparadas con la autorización del Ayuntamiento;

VII. Derogada.

VIII. Derogada.

IX. Derogada.

X.- Vigilar la ejecución y el cumplimiento de programas de promoción para el desarrollo comercial que se desarrollen en el municipio;

XI. Derogada.

XII- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;

XII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XIII.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;

XIV.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XV.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual, de la Subdirección, así como el de las unidades administrativas a su cargo;

XVI.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades de la Subdirección a su cargo, y

XVII.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Derogadas las fracciones I, II, V, VII, VIII, IX y XI por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17. **Antes decía:** I.- Supervisar la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, con apoyo de la Dirección de Mejora Regulatoria;

II.- Supervisar el cumplimiento de la normatividad en el otorgamiento de licencias de funcionamiento y permisos a entidades económicas, así como la celebración de espectáculos públicos;



- V.- Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las sanciones que por infracciones cometa el ciudadano al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos;
- VII.- Dar trámite a los procedimientos de autorización, permisos municipales y expedir los refrendos cuando proceda, de acuerdo al marco legal que rige su actuar;
- VIII.- Controlar y coordinar con el jefe del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en la vía pública, dentro del territorio del Municipio de Xochitepec, así como aplicar las sanciones administrativas, cuando así le corresponda;
- IX.- Controlar y coordinar con el jefe del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en los mercados, plazas y tianguis, dentro del territorio del municipio de Xochitepec, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;
- XI.- Vigilar con apoyo de quien se encuentre facultado para tal efecto, el buen funcionamiento de los mercados, plazas y tianguis;

ARTÍCULO *8.- Derogado.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Derogado por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17. **Antes decía:** El jefe del departamento de licencias de funcionamiento y mercados, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Participar en la conciliación de conflictos y controversias que se susciten entre los comerciantes, para lograr una sana convivencia en los mercados, plazas y tianguis;
- II.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Director y subdirector para la celebración de espectáculos y eventos artísticos, en establecimientos comerciales, así como los que se lleven a cabo en la vía pública, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;
- III.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Presidente Municipal y con el Director para el ejercicio del comercio en vía pública;
- IV.- Coadyuvar en el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y/o instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad, en lo relativo al otorgamiento de licencias de funcionamiento,
- V.- Elaborar los Padrones Generales de establecimientos comerciales, de servicio e industriales, así como de las personas físicas o morales que cuenten con permiso para ocupar la vía pública;
- VI.- Agrupar en padrones por actividad a los comerciantes en general, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.- Establecer una vigilancia permanente en la vía pública, para que no sean ocupadas en ejercicio de actividades comerciales industriales o de servicios, por personas físicas o morales sin la licencia o permiso correspondiente;
- VIII.- Vigilar que los negocios que desarrollen distintas actividades de comercio, industriales y de servicios, que se encuentren en el Municipio de Xochitepec, cuenten con las licencias o permisos del Ayuntamiento;
- IX- Supervisar que no se contravengan disposiciones del orden público, contenidas en Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos, en lo relativo al funcionamiento de establecimientos comerciales, que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros nocturnos, ferias, jaripeos, palenques y en general, todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público;



- X.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de las licencias de funcionamiento y los permisos municipales, así como expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;
- XI.- Realizar operativos de supervisión y vigilancia para que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos que se encuentren o se realicen en el Municipio de Xochitepec, cumplan con los ordenamientos relativos a su actividad, de conformidad con los reglamentos aplicables, así como hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos;
- XII.- Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad y dependencias de la administración pública municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;
- XIII.- Autorizar, negar o cancelar el establecimiento o la fijación de anuncios en lugares visibles al público, conforme a lo que dispone el Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Xochitepec;
- XIV.- Instaurar en el ámbito de sus atribuciones los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares;
- XV.- En el ámbito de su competencia, atender quejas y denuncias ciudadanas;
- XVI.- La autorización de los refrendos de los comerciantes de los mercados;
- XVII.- Coordinarse con los administradores de los mercados y plazas para las modificaciones al padrón de los comerciantes;
- XVIII.- Coordinarse con los supervisores de los tianguis para las modificaciones al padrón de los comerciantes;
- XIX.- Retirar y en su caso poner a disposición del Juez Cívico las mercancías de los comerciantes que se instalen en la vía pública, sin el permiso municipal correspondiente, en los alrededores de los mercados, plazas y tianguis;
- XX.- Instaurar los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones, así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares en los mercados, plazas y tianguis;
- XXI.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de permisos, cesión de derechos, cambio de giro, traspaso, modificaciones a los comercios de mercados, plazas y tianguis, así como expedir los refrendos de los mismos cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;
- XXII.- Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del año de gestión;
- XXIII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programáticos presupuestales de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIV.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;
- XXV.- Integrar y elaborar el informe de los avances programáticos presupuestales de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVI.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVII.- Rendir un informe mensual a la Subdirección de las actividades de la unidad administrativa a su cargo, y
- XXVIII.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.
- XXIX.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;



ARTÍCULO 9.- El jefe del departamento de desarrollo empresarial e inversiones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Implementar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficiente y eficaz para las actividades económicas que permitan y favorezcan las actividades productivas de las actividades de industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y gran empresa;
- II.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;
- III.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- IV.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- V.- Rendir un informe mensual a la Subdirección de las actividades de la unidad administrativa a su cargo,
- VI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;
- VII.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 10.- El jefe del departamento de proyectos productivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Participar en coordinación con otras dependencias y entidades del ayuntamiento, así como con las entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal;
- II.- Formular en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de fomento económico y al empleo, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;
- III.- Difundir y promover los programas de Proyectos Productivos en el mercado potencial a el Municipio de Xochitepec;



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

V.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;

IX.- Rendir un informe mensual a la Subdirección de las actividades de la unidad administrativa a su cargo,

X.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;

XI.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 11.- El Subdirector de Turismo tendrá las siguientes atribuciones

I.- Generar los mecanismos para identificar, integrar y fortalecer productos turísticos competitivos que deban ser promovidos y difundidos a nivel regional, nacional e internacional, así como propiciar el rescate y el valor de sitios y lugares del patrimonio turístico municipal, promover el crecimiento y la excelencia para la consolidación de los servicios y facilidades turísticas, incrementando la economía de los mismos y fomentar la inversión de nuevos proyectos turísticos;

II.- Generar propuestas para el establecimiento de nuevos acuerdos de hermanamiento;



- III.- Tener las propuestas para los acuerdos de hermanamiento, considerando los intereses de ambas partes y demás capacidades del municipio;
- IV.- Coordinar los proyectos de turismo con los organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- V.- Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para mantener la información actualizada relativa al turismo en Xochitepec;
- VI.- Coordinar la celebración convenios de colaboración y acuerdos con organismos gubernamentales y no gubernamentales en materia de desarrollo turístico y de capacitación;
- VII.- Coordinar la identificación y registro, así como propiciar la regulación de los servicios e integración de productos turísticos sustentables en Xochitepec;
- VIII.- Establecer el sistema de seguimiento al fortalecimiento de los servicios y desarrollo de los productos turísticos sustentables;
- IX.- Supervisar la difusión y promoción de los productos turísticos;
- X.- Supervisar la ejecución del Programa de Turismo Municipal;
- XI.- Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con el gobierno municipal, estatal y federal;
- XII.- Dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con los organismos no gubernamentales estatales, y nacionales;
- XIII.- Elaborar estudios técnicos y propuestas de proyectos para el desarrollo turístico municipal;
- XIV.- Elaborar convenios de colaboración y acuerdos con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, en sus diferentes ámbitos para el desarrollo turístico empresarial y de capacitación;
- XV.- Evaluar los requerimientos de regulación de los servicios turísticos;
- XVI.- Proponer y organizar con el Consejo Consultivo de Turismo de Xochitepec, el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a la promoción, desarrollo empresarial y excelencia del servicio turístico;
- XVII.- Coordinar y fortalecer el funcionamiento del Consejo Consultivo, así como dar seguimiento a lo acordado en el pleno del Consejo, como suplente de la Secretaría Técnica;
- XVIII.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de control gubernamental en la materia;
- XIX.- Desarrollar e implementar los proyectos turísticos sustentables;



- XX.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Turismo Municipal;
- XXI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director;
- XXII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestales, de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIII.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIV.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XXV.- Rendir un informe mensual al Director de las actividades realizadas por la Subdirección a su cargo,
- XXVI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;
- XXVII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 12.- El jefe del departamento de fomento turístico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover la oferta de los servicios turísticos del municipio;
- II.- Apoyar y propiciar el mejoramiento de atención al turista, la excelencia con capacitación, estímulos e información a los prestadores de servicios turísticos;
- III.- Promover, a través de visitas guiadas, pláticas, talleres, concursos e información, los lugares turísticos de interés entre la población en general y particularmente con los centros educativos;
- IV.- Desarrollar acciones de fomento y fortalecimiento de la cultura y conciencia turística en la sociedad;
- V.- Coordinar las funciones de promoción y difusión de información turística;
- VI.- Realizar eventos de atracción turística dentro del municipio;
- VII.- Promover y participar en eventos de atracción turística dentro del Municipio;



- VIII.- Participar en eventos, ferias, congresos y exposiciones, para promover la afluencia turística hacia el municipio;
- IX.- Impartir talleres, cursos y seminarios de capacitación para el desarrollo empresarial, para el personal de contacto así como al público en general, de cultura turística y para la sensibilización del servicio y atención a nuestros visitantes;
- X.- Proporcionar una constancia o distintivo de los cursos impartidos de acuerdo al cumplimiento del mismo;
- XI.- Promover y coordinar la prestación del servicio social de estudiantes de educación tecnológica y superior, en el sector oficial y privado, vinculándolos al servicio y al desarrollo turístico;
- XII.- Mantener informados a los empresarios de los programas de apoyo, modernización y capacitación que brinde esta Jefatura;
- XIII.- Coordinar la instalación, funcionamiento y actualización del Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos;
- XIV.- Propiciar la inscripción de los empresarios en el Padrón Turístico;
- XV.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestales, de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XVI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII.- Rendir un informe mensual al Director de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- XIX.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;
- XX.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ARTÍCULO 13.- El Subdirector de Desarrollo Agropecuario, tendrá las facultades siguientes:



- I.- Establecer diagnósticos tendientes a la determinación del potencial agropecuario del municipio;
- II.- Coordinar trabajos en forma permanente con organizaciones y productores agropecuarios del municipio;
- III.- Observar y fomentar el cumplimiento de políticas, normatividad y reglamentación en el ámbito de su competencia;
- IV.- Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al municipio para actividades agropecuarias;
- V.- En cumplimiento de sus actividades participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
- VI.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
Reproduzca
- VII.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;
- VIII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subdirección a su cargo;
- IX.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector agropecuario del nivel federal, estatal y municipal;
- X.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- XI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;
- XII.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 14.- El jefe del departamento de proyectos agropecuarios tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Asistir, promover y realizar exposiciones, eventos agropecuarios;
- II.- En cumplimiento de sus actividades participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
- III.- Dirigir, planear, desarrollar y controlar el Programa de Trilla de sorgo;



- IV.- Participar con las instancias de Gobierno Federal y Estatal, en la ejecución de campañas fitosanitarias y zoonosanitarias;
- V.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- VI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;
- VII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector agropecuario del nivel federal, estatal y municipal;
- IX.- Rendir un informe mensual a la subdirección de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- X.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;
- XI.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 15.- El Subdirector de Desarrollo Social, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Subdirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar al Director, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Organizar la integración del Consejo Ciudadano de Participación Social del Municipio y formar parte del mismo;
- IV.- Elaborar y desarrollar programas de participación y capacitación ciudadana que fomenten el desarrollo humano y social en las delegaciones y comunidades del Municipio;
- V.- Vincular a la ciudadanía con los programas de desarrollo social, que realicen las instancias gubernamentales de nivel municipal, estatal y federal;



- VI.- Promover y organizar foros de participación ciudadana;
- VII.- Fomentar la participación ciudadana a través de comités de colonias, juntas vecinales, etc.;
- VIII.- Contactar, vincular y conocer a organizaciones de la sociedad civil del municipio de Xochitepec, con la finalidad de fomentar en ellas la participación ciudadana;
- IX.- Elaborar y promover proyectos en los que participen las organizaciones de la sociedad civil en actividades de su competencia;
- X.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Desarrollo;
- VI.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- VII.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;
- VIII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subdirección a su cargo;
- X.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- XI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;
- XII.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 16.- El jefe de departamento de educación y cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- En términos de la normatividad aplicable, coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior;
- II.- Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, y formar parte del mismo;
- III.- Impulsar programas que fomenten los valores cívicos de los estudiantes;
- IV.- Coordinar y desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de programas, federales, estatales y municipales en materia de educación;



- V.- Apoyar y reconocer la labor de los maestros; así como fomentar e impulsar programas que permitan el desarrollo profesional de los mismos en el Municipio;
- VI.- Apoyar y reconocer los esfuerzos de los estudiantes destacados, mediante el otorgamiento de una beca económica;
- VII.- Fomentar e impulsar un programa de desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia, para una mejor educación humana y social;
- VIII.- Proporcionar a las comunidades del Municipio el servicio de las bibliotecas municipales;
- IX.- Establecer comunicación y enlace con las autoridades educativas estatales y federales;
- X.- Organizar y programar actividades que coadyuven a la labor educativa;
- XI.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XII.- Elaborar y desarrollar programas culturales y artísticos para el desarrollo social en las comunidades del Municipio;
- XIII.- Promover la creación de espacios culturales y artísticos para la ciudadanía y promover a nuevos valores artísticos en el Municipio;
- XIV.- Promover exposiciones culturales y artísticas en coordinación con otras dependencias y organizaciones públicas y privadas;
- XV.- Rescatar y promover en las comunidades, las tradiciones y costumbres populares artísticas y culturales;
- XVI.- Dar difusión a los lugares con valor cultural e histórico dentro de nuestra ciudad;
- XVII.- Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de actividades culturales, artísticas y recreativas;
- XVIII.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XIX.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;
- XX.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XXI.- Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,



- XXII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;
XXIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 17.- El jefe de departamento de deporte y atención a la juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Fomentar y coordinar, la participación de jóvenes en eventos deportivos;
- II.- Crear las Escuelas Deportivas Municipales en las colonias del Municipio, así como la promoción y creación de sus comités respectivos;
- III.- Dar mantenimiento a las instalaciones de las Escuelas Deportivas Municipales;
- IV.- Formar y capacitar a promotores deportivos voluntarios;
- V.- Coadyuvar en la realización de eventos deportivos Municipales, Estatales o Nacionales, con instituciones públicas o privadas;
- VI.- Incentivar y reconocer a los deportistas destacados del Municipio;
- VII.- Organizar actividades deportivas para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento;
- VIII.- Participar en el Sistema Estatal del Deporte;
- IX.- Participar en los diversos programas tanto federales como estatales y municipales, relacionados con el deporte;
- X.- Formar y vigilar el funcionamiento del Sistema Municipal del Deporte;
- XI.- Promover la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones deportivas, educativas y sociales;
- XII.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XIII.- Coadyuvar a la integración social de los jóvenes con capacidades diferentes, fomentando el deporte;
- XIV.- Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar, el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales;
- XV.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de la juventud tendiente a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el municipio;



- XVI.- Informar y crear programas específicos que den o coadyuven a dar solución a los principales problemas de la juventud;
- XVII.- Difundir y crear los eventos, programas servicios y beneficios que este Ayuntamiento preste a la juventud;
- XVIII.- Tener la representación del Ayuntamiento en materia de juventud ante los diferentes Centros Educativos e Instituciones Sociales del Municipio;
- XIX.- Promover y promocionar coordinadamente con las dependencias afines, la creación, mantenimiento y uso responsable de las áreas de recreación (parques, jardines, museos, bibliotecas, centros deportivos etc.) con que cuente el Municipio;
- XX.- Promover la creación de un Centro Interactivo de usos múltiples para el desarrollo integral de la juventud;
- XXI.- Promover la creación de la bolsa de trabajo Municipal, en conjunto con las empresas que tengan su domicilio dentro del Municipio y las demás Dependencias relacionadas;
- XXII.- Promover actividades culturales y de recreación, en coordinación con las demás Dependencias afines y encaminadas a la atención de la juventud del Municipio;
- XXIII.- Crear comités juveniles vecinales en las Colonias del Municipio, las cuales coadyuvarán con los programas de esta jefatura;
- XXIV.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;
- XXV.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVI.- Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- XXVII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;
- XXVIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 18.- El jefe de departamento de salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover acciones en favor de la salud en foros, conferencias, talleres, así como orientación sanitaria;



- II.- Realizar la vigilancia y control sanitario mediante inspecciones de áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, que se establecen en el Reglamento de Salud Municipal;
- III.- Expedir, otorgar, retener y solicitar aquellos documentos previstos por la Ley para efectos de control sanitario, así como aquellos correspondientes a programas municipales, para el mismo fin;
- IV.- Diseñar y desarrollar programas y operativos que coadyuven en el control sanitario y a la prevención y promoción de la salud;
- V.- Otorgar la atención médica en apoyo de los programas de control sanitario y en ocasión de eventos municipales;
- VI.- Ordenar obras de reparación, así como todo cambio que se considere pertinente en las construcciones, puestos ambulantes y establecimientos a efecto de cumplir las medidas sanitarias;
- VII.- Promover la salud y fomentar estilos de vida saludables, a nivel comunitario en general y en grupos sociales específicos, a fin de determinar hábitos, costumbres y actitudes relacionados con la preservación de la salud y con el uso de los servicios que se presten para su protección;
- VIII.- Contribuir a garantizar la calidad del agua para uso y consumo humano de conformidad con la normatividad correspondiente, a través de verificación en centros de reunión comunitarios;
- IX.- Constituir los Comités de Salud en las localidades que se juzgue necesario, organizando a la comunidad para que participe en la planeación, desarrollo y evaluación de los servicios de salud municipales;
- X.- Fungir como coordinador operativo del Consejo Municipal de Salud;
- XI.- Imponer las sanciones que establezca el Reglamento de Salud Municipal;
- XII.- Desarrollar los programas anuales de capacitación continua médico sanitarista dirigido al personal del Departamento de Salud;
- XIII.- Las demás que le señale la Ley General de Salud y las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Director General;
- XIV.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;
- XV.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;



- XVI.- Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- XVII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;
- XVIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y MERCADOS.

ARTÍCULO *19.- El Subdirector de Licencias de Funcionamiento y Mercados, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Participar en la conciliación de conflictos y controversias que se susciten entre los comerciantes, para lograr una sana convivencia en los mercados, plazas y tianguis;
- II.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Director General de Desarrollo Económico y Social, para la celebración de espectáculos y eventos artísticos, en establecimientos comerciales, así como los que se lleven a cabo en la vía pública, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;
- III.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Presidente Municipal y con el Director General de Desarrollo Económico y Social, para el ejercicio del comercio en vía pública;
- IV.- Coadyuvar en el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y/o instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad, en lo relativo al otorgamiento de licencias de funcionamiento;
- V.- Elaborar los Padrones Generales de establecimientos comerciales, de servicio e industriales, así como de las personas físicas o morales que cuenten con permiso para ocupar la vía pública;
- VI.- Agrupar en padrones por actividad a los comerciantes en general, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.- Establecer una vigilancia permanente en la vía pública, para que no sean ocupadas en ejercicio de actividades comerciales industriales o de servicios, por personas físicas o morales sin la licencia o permiso correspondiente;



VIII.- Vigilar que los negocios que desarrollen distintas actividades de comercio, industriales y de servicios, que se encuentren en el Municipio de Xochitepec, cuenten con las licencias o permisos del Ayuntamiento;

IX.- Supervisar que no se contravengan disposiciones del orden público, contenidas en Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos, en lo relativo al funcionamiento de establecimientos comerciales, que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros nocturnos, ferias, jaripeos, palenques y en general, todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público;

X.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de las licencias de funcionamiento y los permisos municipales, así como expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;

XI.- Realizar operativos de supervisión y vigilancia para que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos que se encuentren o se realicen en el Municipio de Xochitepec, cumplan con los ordenamientos relativos a su actividad, de conformidad con los reglamentos aplicables, así como hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos;

XII.- Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad y dependencias de la administración pública municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;

XIII.- Autorizar, negar o cancelar el establecimiento o la fijación de anuncios en lugares visibles al público, conforme a lo que dispone el Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Xochitepec;

XIV.- Instaurar en el ámbito de sus atribuciones los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares;

XV.- En el ámbito de su competencia, atender quejas y denuncias ciudadanas;

XVI.- La autorización de los refrendos de los comerciantes de los mercados;

XVII.- Coordinarse con los administradores de los mercados y plazas para las modificaciones al padrón de los comerciantes;



- XVIII.- Coordinarse con los supervisores de los tianguis para las modificaciones al padrón de los comerciantes;
- XIX.- Retirar y en su caso poner a disposición del Juez Cívico las mercancías de los comerciantes que se instalen en la vía pública, sin el permiso municipal correspondiente, en los alrededores de los mercados, plazas y tianguis;
- XX.- Instaurar los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones, así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares en los mercados, plazas y tianguis;
- XXI.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de permisos, cesión de derechos, cambio de giro, traspaso, modificaciones a los comercios de mercados, plazas y tianguis, así como expedir los refrendos de los mismos cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;
- XXII.- Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del año de gestión;
- XXIII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIV.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;
- XXV.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVI.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, de las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVIII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General de Desarrollo Económico y Social, y
- XXIX.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

NOTAS:



REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17. **Antes decía:** Las ausencias temporales del Director General, serán cubiertas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO *20.- Las ausencias temporales del Director General, serán cubiertas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Presidente Municipal.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17. **Antes decía:** Las ausencias temporales de los Subdirectores serán cubiertas por el Jefe de Departamento que designe el Director, a propuesta del Subdirector que corresponda.

ARTÍCULO *21.- Las ausencias temporales de los Subdirectores serán cubiertas por el Jefe de Departamento que designe el Director, a propuesta del Subdirector que corresponda.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17. **Antes decía:** Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subdirector respectivo.

ARTÍCULO *22.- Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subdirector respectivo.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Único del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16. Vigencia: 2011/03/17.

OBSERVACIÓN: En la publicación del Acuerdo s/n publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de 2011/03/16 dice que se reforma el presente artículo, pero solo contiene 21 artículos, considerándose que existe un error sin que a la fecha exista fe de erratas.

TRANSITORIOS



PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- En tanto se expiden los Manuales a que se refiere este Reglamento, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

TERCERO.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

Dado en la Oficina del Presidente Municipal, habilitada como sala de Sesiones, de este H. Ayuntamiento de Xochitepec a los doce días del mes de marzo del año dos mil diez.

C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ÓSCAR DE LA FUENTE VILLAMAR
SÍNDICO

C. ELIZABETH JIMÉNEZ ORZUNA
REGIDORA DESARROLLO ECONÓMICO, RELACIONES PÚBLICAS,
SERVICIOS PÚBLICOS, TURISMO Y PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

C. NARCISO CÁRDENAS DELGADO
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS INDÍGENAS,
ATENCIÓN A MIGRANTES SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y
ORGANISMO DESCENTRALIZADOS

C. BLANCA LILIA ESTRADA RIVERA
REGIDORA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, COLONIAS,
POBLADOS Y FRACCIONAMIENTOS, DESARROLLO URBANO Y OBRAS
PÚBLICAS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS Y DERECHOS HUMANOS

C. MARÍA MARICELA CAMPOS MEJÍA
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, ATENCIÓN DE ASUNTOS JUVENILES,
COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN, PATRIMONIO MUNICIPAL Y EQUIDAD
DE GÉNERO



**C. DOMINGO FRANCO RIVERA
REGIDOR DE EDUCACIÓN, ECOLOGÍA, CULTURA Y PATRIMONIO
CULTURAL Y RECREACIÓN Y DEPORTE**

En consecuencia remítase al Ciudadano Juan Carlos Rivera Hernández, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

**C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. CIRO NORBERTO PERALTA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.**

ACUERDO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

POEM 4878 DE 2011/03/16

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al otro día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de las presentes reformas, deberán de actualizarse los diferentes Reglamentos Internos de las áreas o dependencias administrativas que sufren modificaciones.