



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

**REGLAMENTO DE GOBIERNO Y PARA LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE  
MIACATLÁN, MORELOS.**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Periódico Oficial

2006/11/24  
2007/05/09  
2007/05/10  
4529 "Tierra y Libertad"



CLEMENTE LUNA ARRIAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MIACATLÁN MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN I Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN 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 III, 41 FRACCIÓN I Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS,

CONSIDERANDO QUE SON FACULTADES CONSTITUCIONALES OTORGADAS A LOS AYUNTAMIENTOS Y EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN SU SEXTA SESIÓN ORDINARIA, ESTE HONORABLE CABILDO DESIGNÓ A LA COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE ELABORAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.

QUE PARA LA ELABORACIÓN DEL CITADO PROYECTO, SE OBSERVARON LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, POR LO QUE EN EL PROYECTO SE ENCONTRARÁ LA FORMA EN QUE FUNCIONARÁ EL AYUNTAMIENTO, EL DESARROLLO DE LAS SESIONES, SU FORMA DE VOTACIÓN, DISCUSIÓN E INTERVENCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

ASIMISMO, SE MENCIONA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO, EN FORMA GENERAL, YA QUE SE PREVÉ DENTRO DEL PROYECTO QUE SE COMENTA, LA EXPEDICIÓN DE UN REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO, EN EL QUE SE CONSIDERARÁ SU INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, DURACIÓN EN SU CASO, FORMA DE TRABAJAR Y DEMÁS CUESTIONES NECESARIAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN. LO ANTERIOR, TANTO PARA LAS COMISIONES PERMANENTES, COMO PARA LAS TRANSITORIAS Y LAS ESPECIALES.



DE LA MISMA MANERA, EL PROYECTO QUE SE PRESENTA, COMO LO DISPONE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, CUENTA CON UN CAPÍTULO QUE SEÑALA EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS EN VIGOR, SEÑALA LA EXISTENCIA DE AUTORIDADES AUXILIARES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, COMO AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO, EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, POR LO QUE TAMBIÉN SE SEÑALA EN EL PRESENTE PROYECTO, UN TÍTULO, DIVIDIDO EN DOS CAPÍTULOS, QUE PREVEÉ LA EXISTENCIA DE AQUELLOS. Y, COMO EN EL CASO DE LAS COMISIONES, TAMBIÉN SE SEÑALA LA EXPEDICIÓN DE UN REGLAMENTO QUE INDIQUE LA ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES, ESPECIFICANDO LO QUE PARA TAL EFECTO SEÑALA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

EL TÍTULO CUARTO TRATARÁ LO REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SEÑALANDO EN SU PRIMER CAPÍTULO, LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, MISMO QUE CONTIENE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS ORDENAMIENTOS DE LOS TRES ÁMBITOS QUE CONCEDEN ATRIBUCIONES Y FUNCIONES AL TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: EL PRESIDENTE MUNICIPAL. ASIMISMO, PREVEÉ LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, QUE PUEDE HACER EL PRESIDENTE MUNICIPAL A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRARÁN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

DE LA MISMA FORMA, SE ENUMERAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EN EL DESARROLLO DEL TÍTULO, SE TOMARÁ UN CAPÍTULO PARA HABLAR DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS, EN DONDE SE INDICARÁ CUÁL ES SU OBJETO, LAS FACULTADES DE LA DEPENDENCIA, ENTENDIÉNDOSE EJECUTADAS POR SU TITULAR, ASÍ COMO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HASTA NIVEL DEPARTAMENTO, QUE LAS CONFORMARÁN.



EN LO QUE RESPECTA A LAS ENTIDADES POR SU NATURALEZA JURÍDICA, SE SEÑALARÁN ÚNICAMENTE LOS ORDENAMIENTOS QUE LOS REGULARÁN. NO SE OLVIDA INCLUIR EN ESTE TÍTULO, LA FORMA DE DESIGNAR Y REMOVER A LOS TITULARES, ASÍ COMO LOS REQUISITOS PARA ASPIRAR A LA TITULARIDAD DE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD, LA COORDINACIÓN QUE SE DEBA DAR ENTRE ELLAS, LA FACULTAD DE DELEGAR FUNCIONES QUE SE LES SEÑALAN Y ATRIBUCIONES GENÉRICAS.

CONCLUYENDO, EN EL APARTADO RELATIVO A LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS, SE INDICA LO SIGUIENTE:

- A) LA ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO QUE NOS OCUPA Y SU PUBLICACIÓN;
- B) LA DEROGACIÓN DE DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL REGLAMENTO; Y
- C) LA FORMA EN QUE SE RESOLVERÁN LAS CUESTIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO QUE SE APROBARÁ.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LAS LEYES EN LA MATERIA, EXPIDE EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Miacatlán y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Miacatlán y de las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal.



**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos;
- II. Bando de Policía y Gobierno: El Bando de Policía y Gobierno, para el municipio de Miacatlán, Morelos.
- III. Congreso: El Congreso del Estado de Morelos;
- IV. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V. Dependencias Municipales: Las dependencias municipales de la Administración Pública Municipal de Miacatlán, Morelos;
- VI. Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- VII. Municipio: El municipio de Miacatlán, Morelos;
- VIII. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Miacatlán, Morelos;
- IX. Organismos auxiliares: Los organismos municipales descentralizados, fideicomisos o empresas de participación municipal mayoritaria, creados por el Congreso del Estado de Morelos, dedicados a la prestación y operación de los servicios públicos, y en general para cualquier otro propósito de beneficio colectivo;
- X. Regidores: Los Regidores del Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos;
- XI. Reglamento de Gobierno: El presente Reglamento de Gobierno y para la Administración Pública del municipio de Miacatlán, Morelos;
- XII. Sesión de Cabildo: Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal; y,
- XIII. Síndico: El Síndico de Miacatlán, Morelos;

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento, son autoridades municipales:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Síndico;
- IV. Los Regidores;
- V. Los Ayudantes Municipales; y,
- VI. Los servidores públicos que desempeñen funciones en la administración pública municipal y cuyos actos o resoluciones afecten o puedan afectar derechos de los particulares.



**Artículo 4.-** La Administración Pública Municipal, se regula por los acuerdos de Cabildo como asamblea suprema deliberante y por el Presidente Municipal con las facultades ejecutivas que la Ley le confiere.

## **CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 5.-** El Municipio es la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de su demarcación territorial, para satisfacer sus intereses comunes

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado del gobierno y de la Administración Pública Municipal, por el cual se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio.

El Ayuntamiento constituido conforme a lo dispuesto por las Constituciones Políticas Federal y Estatal, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es el representante del Municipio de Miacatlán y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

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

**Artículo 7.-** La elección de los miembros del Ayuntamiento, así como los requisitos que deben satisfacer, se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución Política y el Código Electoral del Estado.

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento se integra por un Presidente, Un Síndico, y cinco Regidores de elección popular directa, conforme lo establece el Artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 9.-** El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal.

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



**Artículo 10.-** El Ayuntamiento residirá en la localidad de Miacatlán Morelos y sólo por Decreto del Congreso podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del Municipio.

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

**Artículo 11.-** El día primero de noviembre del año de su elección, el Ayuntamiento electo celebrará Sesión Pública y Solemne de Cabildo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 12.-** Si en el acto de instalación no estuviere presente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Síndico, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

**Artículo 13.-** Cuando uno o más miembros del Ayuntamiento entrante no se presentasen al acto de protesta sin acreditar justa causa para ello, se resolverá en términos de lo que al respecto dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

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

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

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento saliente deberá hacer la entrega formal de inventarios e informes relativos al patrimonio mobiliario e inmobiliario, recursos humanos y financieros; archivos administrativos, fiscales y legales; obras públicas, derechos y obligaciones que el gobierno municipal ostente así como informes sobre los avances de programas, convenios y contratos de gobierno pendientes o de carácter permanente, dentro de los quince días posteriores a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; esta entrega se realizará siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.



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

Del acta que se levante, así como de las observaciones formuladas, se remitirá copia a la Legislatura Local.

En el último año de ejercicio constitucional, el Ayuntamiento saliente deberá prever en el Presupuesto de Egresos una partida especial para el proceso de entrega recepción.

## **CAPÍTULO V DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento del Municipio de Miacatlán se integra de la siguiente manera:

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

**Artículo 16.-** El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como superior jerárquico de las dependencias y entidades de la administración pública municipal es el responsable directo del funcionamiento administrativo, político y jurídico de la Administración Pública Municipal y el encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

**Artículo 17.-** El Presidente Municipal de conformidad con el artículo anterior y como representante político, jurídico y administrativo, deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y como ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tendrá en el desempeño de su encargo, las facultades, obligaciones y prohibiciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, El Bando de Policía y Gobierno, otras Leyes, el presente Reglamento así como los Reglamentos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de



observancia general en el ámbito de su competencia.

**Artículo 18.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias y organismos que establezcan las leyes, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.-** En cualquier tiempo y para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que la Ley establece.

**Artículo 20.-** El Síndico tendrá a su cargo la procuración, defensa y vigilancia de los derechos e intereses del municipio, así como representar jurídicamente al Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en las leyes y reglamentos.

**Artículo 21.-** El Síndico será responsable de vigilar que los ingresos del municipio y las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería; además, debe supervisar y regularizar el patrimonio histórico, cultural e inmobiliario, actualizar los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 22.-** El Síndico tendrá las atribuciones y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Tendrá la obligación de informar trimestralmente de sus actividades al Ayuntamiento, teniendo como apoyo y bajo su atribución a la Consejería Jurídica, y el Juzgado cívico.

Asimismo, por conducto del juez cívico, el Síndico Municipal coordinará, supervisará, y vigilará la aplicación de las sanciones que por infracciones al Bando de Policía y Gobierno, cometan los ciudadanos.

**Artículo 23.-** Los Regidores representan a la comunidad y su misión es la de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del municipio, velando porque el ejercicio de la administración municipal



se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 24.-** Los Regidores son representantes populares integrantes del Ayuntamiento y están investidos de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden, así como las funciones específicas que les confiera expresamente el Ayuntamiento.

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

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS SESIONES**

**Artículo 25.-** Se denomina Sesión de Cabildo, a cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno y como Asamblea Suprema Deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 26.-** Las sesiones se celebrarán en la sala de cabildos del Palacio Municipal o, cuando la solemnidad del acto lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal fin, siempre y cuando sea dentro del territorio del Municipio.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, puede celebrar alguna sesión en un lugar abierto, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

El Ayuntamiento no podrá sesionar en recintos de organismos políticos ni religiosos.

**Artículo 27.-** Para resolver los asuntos de su competencia, El Ayuntamiento sesionará cuando menos una vez cada semana y cuantas veces sea necesario cuando se susciten problemas de urgente resolución; asimismo podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

El Cabildo podrá ser convocado a sesionar a petición por escrito de cuando menos



una tercera parte de sus integrantes, cuando la importancia del asunto lo justifique; en este caso sólo se ocupará del asunto o asuntos expuestos en la solicitud correspondiente.

**Artículo 28.-** Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales tomará sus decisiones, vía acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales para la promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

Para instalar legalmente la Sesión del Ayuntamiento, se requiere el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

**Artículo 29.-** Las Sesiones de Cabildo serán:

- I. Ordinarias,
- II. Extraordinarias,
- III. Solemnes y
- IV. Privadas.

**Artículo 30.-** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez por semana, y se permitirá el libre acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento; excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada

Los miembros del Ayuntamiento podrán pedir que se incluyan en el orden del día de una sesión ordinaria, los asuntos de la competencia de ese cuerpo, en que tengan interés, siempre que entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud cuarenta y ocho horas antes del día señalado para que la sesión se celebre.

De igual forma, deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales.

El Ayuntamiento determinará cada año, el calendario de sesiones ordinarias a celebrar.

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



**Artículo 31.-** Las sesiones extraordinarias son las que se celebran cuando algún asunto urgente lo requiere. Para ello bastará la solicitud del Presidente Municipal o cuando menos una tercera parte de sus integrantes, quienes presentarán una solicitud por escrito al Secretario del Ayuntamiento en la que especificarán los asuntos a tratar.

En estas sesiones únicamente se tratarán los asuntos que dieron origen a la celebración de la sesión.

**Artículo 32.-** Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate.

Serán sesiones solemnes:

- I. La toma de protesta del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurren los miembros del poder público federal, estatal, de otros municipios o de autoridades de otros países;
- IV. En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar,
- V. Para la conmemoración de aniversarios históricos o cívicos.
- VI. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- VII. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del municipio de Miacatlán, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

En dicha sesión no pueden tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

**Artículo 33.-** Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría simple de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses; y



II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 72 de este Ordenamiento.

**ARTÍCULO 34.-** Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

**Artículo 35.-** Las sesiones de cabildo se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal, previa citación formulada por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 36.-** El público asistente a las sesiones de cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto y aún imponerles arresto administrativo, sin perjuicio de ponerlo a disposición de la autoridad competente por la comisión de un delito, si fuere el caso.

**Artículo 37.-** Las sesiones del Ayuntamiento, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar los integrantes del Ayuntamiento, consideren conveniente la presencia exclusiva de sus miembros, y
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual el Presidente Municipal con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal y en el presente Reglamento, les hará un exhorto para que abandonen el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 38.-** Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado pueden concurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

**Artículo 39.-** A las sesiones del Ayuntamiento debe asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.



**Artículo 40.-** El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente pueden, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**Artículo 41.-** En la sesión, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Declaratoria de quórum y de la apertura de la sesión;
- III. Lectura del orden del día, correspondiente a la sesión;
- IV. Se proporcionará a los miembros del Ayuntamiento copias de la correspondencia, así como también copias de las actas de la sesión anterior, para que oportunamente formulen por las sugerencias de corrección;
- V. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior, de la que previamente se recibirán las sugerencias que formulen los miembros del Ayuntamiento para su corrección, consultándose sobre su aprobación o modificación, en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes;
- VI. Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Asuntos específicos a tratar por las Comisiones Municipales;
- VIII. Asuntos generales, y
- IX. Clausura de la sesión.

**Artículo 42.-** Los titulares de las Direcciones o dependencias administrativas, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento, por acuerdo del mismo o a solicitud del Presidente Municipal, dicha reunión será privada o pública a criterio del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

**Artículo 43.-** Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán los mismos derechos y obligaciones, sus acuerdos serán tomados por mayoría simple de votos, salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determinen una forma de votación



diferente.

**Artículo 44.-** En los términos del artículo 41 fracción III inciso c) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la falta de asistencia de un miembro del Ayuntamiento a cinco sesiones consecutivas del cabildo, sin causa justificada, obliga al Ayuntamiento a notificar de dicha falta al Congreso del Estado de Morelos a efecto de determinar lo que conforme a derecho proceda, llamándose en su caso al suplente respectivo.

## **CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES**

**Artículo 45.-** El Presidente Municipal, presidirá las sesiones de cabildo del Ayuntamiento, dirigirá los debates, facultad que podrá delegar en el Secretario del Ayuntamiento y solicitará al mismo, la información necesaria para la deliberación de los asuntos.

**Artículo 46.-** Instalada la sesión, serán discutidos en su caso, los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

**Artículo 47.-** Al aprobarse el orden del día, se entrará al estudio y resolución de los asuntos planteados, siguiendo la secuencia establecida en dicha orden; en el supuesto de que previamente se hayan circulado documentos de los asuntos a tratar, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los mismos.

**Artículo 48.-** En la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente o en su caso el Secretario del Ayuntamiento concederán el uso de la palabra a los miembros del Cabildo que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular.

Los miembros del Cabildo intervendrán en el orden en que lo soliciten. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por diez minutos



como máximo.

**Artículo 49.-** Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. A petición de cualquiera de los integrantes del Cabildo, si así lo consideran necesario, aprobarán una ronda más, por acuerdo del propio Cabildo.

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

**Artículo 50.-** Cuando nadie pida el uso de la palabra, el Secretario del Ayuntamiento procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

**Artículo 51.-** En el caso de las deliberaciones, los integrantes del Cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Cabildo, así como realizar alusiones personales u ofensas que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 52.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o por la intervención del Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente ordenamiento.

**Artículo 53.-** Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del Cabildo, el Presidente le solicitará no prosiga con la conducta referida. Si un orador reincidiera en su conducta, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, inclusive en la segunda advertencia.



**Artículo 54.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

I, Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;

II. Solicitar algún receso durante la sesión;

III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;

IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;

V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Cabildo, e

VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento.

**Artículo 55.-** Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quién la aceptará o negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá en curso.

**Artículo 56.-** Cualquier miembro del Cabildo podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

**Artículo 57.-** Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quién se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del promotor no podrá durar más de dos minutos.

**Artículo 58.-** Todos los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, disfrutarán de la más amplia libertad para expresar sus ideas, sujetándose al presente Reglamento.

**Artículo 59.-** Cuando una moción o proposición constare de más de un asunto, será discutido primero en lo general y posteriormente cada uno de los asuntos en lo particular; si contuvieren un solo asunto será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

**Artículo 60.-** Si durante la discusión se proponen enmiendas a un asunto o parte



de la propuesta, éstas serán sometidas a la consideración del Cabildo para que mediante votación decida si se admiten o se rechazan.

**Artículo 61.-** No se pondrá a discusión asunto alguno en ausencia del titular de la Comisión del ramo respectivo, o en su caso del autor de la propuesta, salvo que por la urgencia del asunto sea eminente su resolución. En caso de propuestas de una comisión formada por varios miembros del Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

**Artículo 62.-** El miembro de alguna Comisión que disienta del dictamen de la mayoría, podrá presentar sus argumentos, que serán puestos a discusión en lo particular.

**Artículo 63.-** En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

**Artículo 64.-** De considerarse un asunto de urgente y obvia resolución, una vez expuesta la proposición por quien la formula, se pasará a votación.

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

**Artículo 65.-** Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determinen una forma de votación diferente y no podrán ser revocados sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley.  
En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 66.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Votación Económica: que consiste en primer lugar en levantar la mano los que estén a favor y en segunda instancia los que estén en contra;
- II. Votación Nominal: que consiste en preguntar a cada uno de los miembros



del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no, y asentándose de esa forma en el acta correspondiente; y

III. Votación Secreta: que consiste en emitir el voto en cédulas y que se depositarán sin leerlas en un recipiente transparente que al efecto se colocará en la mesa, procediendo al recuento de la votación y a manifestar el resultado de la misma en voz alta.

**Artículo 67.-** Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier momento previa consulta al Cabildo o a petición de cualquier miembro del mismo y con la sustentación debida se indicará o solicitará que la votación se realice en forma nominal o secreta.

**Artículo 68.-** Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio personal en un asunto a discusión o fuere pariente dentro del tercer grado, por consanguinidad o por afinidad, de la persona interesada; no podrá votar ni intervenir en las discusiones. Tampoco lo hará quien hubiera sido o fuera apoderado de alguna de las partes que intervinieron en dicho asunto.

**Artículo 69.-** Los Acuerdos tomados en la sesión de cabildo preferentemente no podrán ser revocados, sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley.

**Artículo 70.-** En caso de revocación, los acuerdos legalmente tomados sólo podrán revocarse por acuerdo del Ayuntamiento en sesión en que estén presentes un mínimo de tres cuartas partes de sus miembros y calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento en ese momento.

**Artículo 71.-** De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta debe ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por su Secretario.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad.



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

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

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

**Artículo 72.-** Puede dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

**Artículo 73.-** Cualquier persona puede solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, tomados en sesión pública. Se pueden solicitar constancias de las sesiones privadas cuando hayan transcurrido dos años desde la celebración de la sesión.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

**Artículo 74.-** El Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la primera sesión ordinaria de Cabildo, determinarán las Comisiones Municipales, de acuerdo a sus necesidades, las cuales no podrán ser menores que las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; además, preferentemente se deberá tomar en consideración el perfil e instrucción de los Regidores.

Dichas Comisiones se encargarán del estudio, examen y propuesta de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la administración pública municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Las Comisiones de referencia, serán colegiadas y permanentes, debiendo, en la misma sesión, designar a los titulares de cada una de ellas además de ser nominativas mas no limitativas.



Las Comisiones que se designen a los miembros del Ayuntamiento serán irrenunciables, salvo causa grave justificada, así calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento.

Con el objeto de atender asuntos específicos, según las necesidades del Municipio, los Ayuntamientos están facultados para constituir Comisiones temporales. En la asignación de las Comisiones se deberá respetar el principio de equidad; los Regidores deberán tener asignada cuando menos una comisión, y será el Ayuntamiento en pleno, quien haga dicha asignación.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, estas Comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 75.-** A partir de su designación, los titulares de las Comisiones deberán informar trimestralmente y por escrito al Ayuntamiento en sesión ordinaria de las actividades encomendadas.

**Artículo 76.-** Los asuntos que no se hubieran encomendado expresamente a una Comisión, quedarán al cuidado y atención del Presidente Municipal.

**Artículo 77.-** Con el objeto de atender otras materias no previstas o en su caso asuntos específicos, según las necesidades del Municipio, los Ayuntamientos están facultados para constituir otras comisiones, que podrán ser permanentes, transitorias y especiales.

**Artículo 78.-** El Síndico y los Regidores desempeñarán las comisiones permanentes, transitorias y especiales para las que fueren nombrados por el Ayuntamiento conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Así mismo, formarán parte de órganos, organismos o comités relacionados con la administración municipal, para los que fueren designados durante el ejercicio de sus cargos.

**Artículo 79.-** En el acuerdo de creación de Comisiones no previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento señalará su integración, la materia y plazo de su actuación, así como la forma y términos de su desempeño.



**Artículo 80.-** Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y en caso necesario el administrativo, en los términos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 81.-** Las Comisiones fundamentarán por escrito sus propuestas y concluirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

**Artículo 82.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 83.-** El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Miacatlán.

**Artículo 84.-** Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación, adición, y en general toda reforma de los Reglamentos municipales respectivos.

**Artículo 85.-** Corresponde el derecho de presentar los proyectos de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general a las siguientes personas:

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

**Artículo 86.-** Los habitantes del Municipio de Miacatlán, podrán presentar sus propuestas de creación o de reformas a las disposiciones reglamentarias municipales o de reformas a las mismas, a través de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 87.-** Los Titulares de las dependencias administrativas del Municipio de Miacatlán, podrán presentar las propuestas de creación o de reforma a las



disposiciones reglamentarias municipales de su área, obligadamente a través del presidente Municipal o de cualquiera de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 88.-** Previo a todo proceso de reglamentación municipal propuesta por la ciudadanía, el Ayuntamiento deberá establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio.

**Artículo 89.-** La discusión y aprobación de los proyectos de Reglamentación Municipal deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual, para su validez, deberá contar con la aprobación de la mayoría calificada, excepto las circulares y disposiciones administrativas, que requerirán únicamente mayoría simple.

**Artículo 90.-** Cuando un reglamento fuere aprobado o en su caso reformado, el Secretario Municipal refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal.

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

**Artículo 91.-** Son Autoridades Auxiliares en el Municipio, los Delegados y los Ayudantes Municipales; su elección, designación y remoción se harán como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el Reglamento que para tal efecto emita el Ayuntamiento.

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

Para el caso de los Ayudantes Municipales, la partida a que se refiere el párrafo anterior, deberá considerar que sea lo suficiente para cubrir los gastos de administración que por motivo de sus actividades generen.

**Artículo 92.-** En caso de falta temporal o definitiva de las autoridades auxiliares,



entrará en funciones el respectivo suplente; a falta de éste, quien designe temporalmente el Presidente Municipal, a reserva de informar al Ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

**Artículo 93.-** Las Autoridades Auxiliares, tendrán las atribuciones que les asigna la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las que les conceda el Ayuntamiento, las que en su favor delegue el Presidente Municipal y las que les otorguen otras disposiciones legales o reglamentarias.

**Artículo 94.-** En coordinación con las demás autoridades es responsabilidad primordial de las autoridades auxiliares:

- I. Mantener el orden público, garantizar la convivencia pacífica de los habitantes
- II. Cuidar de la eficaz y oportuna prestación de los servicios públicos
- III. La supervisión y canalización de la obra pública municipal en la jurisdicción territorial que se les asigne.

**Artículo 95.-** Para el mejor desempeño de sus atribuciones y en conocimiento del Ayuntamiento, las autoridades auxiliares practicarán recorridos periódicos dentro de su jurisdicción, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se prestan los servicios públicos, así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones públicas y en su caso podrán plantear posibles soluciones a los problemas expuestos.

**Artículo 96.-** Los habitantes podrán presentar quejas e información respecto a la prestación de los servicios públicos y a la irregularidad de la actuación de los servidores públicos municipales. Las autoridades auxiliares junto con el Ayuntamiento podrán organizar la recepción de quejas o denuncias en su comunidad, las que canalizarán a las instancias legalmente competentes, debiendo contestar por escrito a los particulares de las resoluciones emitidas. Las quejas o denuncias anónimas no producirán efecto legal.

**Artículo 97.-** Los Delegados y Ayudantes Municipales no pueden:

- I. Cobrar contribuciones municipales;
- II. Autorizar ningún tipo de concesión, licencia de construcción y



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

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**Artículo 98.-** El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que se constituyan de acuerdo a la estructura sectorial, territorial o institucional, la operación de los Consejos de Participación Social que ordenen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y otras leyes, así como las que determine el Bando de Policía y Gobierno.

**Artículo 99.-** Los Consejos Municipales de Participación Social son el instrumento que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad así como los esfuerzos de la administración pública en las acciones inherentes al gobierno municipal.

**Artículo 100.-** Los Consejos Municipales de Participación Social, tendrán como objetivo fundamental establecer espacios de participación de la comunidad para su propio desarrollo y la propuesta de los programas de acción que realice la administración municipal. Atenderán a la estructura sectorial, territorial e institucional y deberán integrar en forma honorífica a miembros de las diversas organizaciones y agrupaciones civiles representativas de la comunidad y ciudadanos interesados; serán la instancia de participación a nivel local que presenta propuestas integrales de desarrollo comunitario ante el COPLADEMUN. Su integración y funcionamiento se regirá por los reglamentos que al efecto se emitan.

**Artículo 101.-** Los Consejos a que se refiere el artículo anterior, tendrán la



competencia siguiente:

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

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 102.-** El objeto del presente título es regular el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Miacatlán, la cual se integra por dependencias y entidades.

**Artículo 103.-** El Presidente Municipal tendrá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Morelos, La Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás Leyes, Reglamentos y Disposiciones vigentes aplicables.



**Artículo 104.-** El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, salvo aquellas que la Constitución Federal, la Local, las Leyes y los Reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

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

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Oficialía del Registro Civil
- V. Dirección de Administración y Sistemas;
- VI. Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII. Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos;
- VIII. Dirección de Desarrollo Humano, Social, Comunitario y Salud;
- IX. Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil
- X. Dirección de Desarrollo Agropecuario
- XI. Dirección de Desarrollo Económico
- XII. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIII. Consejería Jurídica
- XIV. Juzgado Cívico
- XV. Juzgado de Paz
- XVI. Coordinación General de Asesores.
- XVII. Coordinación General de Modernización y Desarrollo Administrativo;
- XVIII. Sistema de Agua Potable

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

Asimismo, los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal al entrar a desempeñar sus cargos, harán protesta formal de cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

**Artículo 105.-** Para ser titular de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, se deberán satisfacer los requisitos que para dichas dependencias establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de



Morelos.

**Artículo 106.-** Para ser titular de cualquier dependencia, exceptuando las que refiere el artículo anterior, el juzgado de paz y la Oficialía del Registro Civil se requiere:

- I. Ser Mexicano en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber cumplido 25 años como mínimo;
- III. Poseer capacidad administrativa, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo, a juicio del Ayuntamiento, y
- IV. Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales,
- V. Además no estar inhabilitado.

**Artículo 107.-** Las dependencias y entidades municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran y a facilitar la información necesaria del ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 108.-** Corresponderán a los titulares de las dependencias y entidades, las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este Reglamento; asimismo auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, así como sus correspondientes reformas.

**Artículo 109.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán conducir sus actividades de acuerdo a las directrices que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.

**Artículo 110.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán delegar mediante oficio y en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de su dependencia, en sus subalternos, las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquellas que las disposiciones legales señalen que deban ser ejercidas directamente por ellos.

**Artículo 111.-** Corresponde a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas, dentro de las actividades de su competencia:



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



- XVI. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas, modificaciones, reformas de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas;
- XVII. Acordar con el superior jerárquico los nombramientos y remoción de los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de la dependencia o entidad a su cargo;
- XVIII. Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- XIX. Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo; así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- XX. Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- XXI. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como los Programas Operativos Anuales y el informe de labores de la dependencia a su cargo, y
- XXII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y el Presidente Municipal.

**Artículo 112.-** El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia que surgiere sobre la competencia de las dependencias y entidades municipales.

## **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 113.-** El Secretario del Ayuntamiento se encargará del despacho de los asuntos de carácter administrativo y oficial, auxiliando en sus funciones al Presidente Municipal, además de mantener la estabilidad política y social del Municipio, teniendo para tal efecto, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al Presidente para acordar su trámite;



- III. Convocar por escrito y enviar el orden del día a los miembros del Ayuntamiento para las Sesiones de Cabildo con cuarenta y ocho horas de anticipación, anexando la información que se tenga disponible de los asuntos a tratar a más tardar con veinticuatro horas de anticipación;
- IV. Estar presente en todas las Sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas en versión estenográfica al concluir cada una de ellas;
- V. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del archivo municipal, en los términos expuestos por la legislación y reglamentos aplicables;
- VI. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal y supervisar su debido cumplimiento;
- VII. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y en su caso, difundirlas entre los habitantes del municipio;
- VIII. Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las Leyes al Presidente Municipal, o que les correspondan de acuerdo a los convenios que para tal efecto celebren;
- IX. Observar y hacer cumplir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emitidos por el Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz desarrollo de los asuntos;
- X. Bajo la autorización y supervisión del Síndico, formular el inventario general y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a identificación, valor y destino de los mismos;
- XI. Certificar, autorizar con su firma y publicar todos los reglamentos y disposiciones emanadas del Ayuntamiento;
- XII. Certificar con su firma copias de las actas que se levanten de la sesiones de Cabildo y entregarlas a cada uno de los Regidores y Síndico cuando así le sea requerido en el término señalado en la Ley Orgánica Municipal;
- XIII. Promover la participación ciudadana para que, en coordinación con las dependencias y entidades del Ayuntamiento, se puedan crear diversos espacios públicos que satisfagan las necesidades de la comunidad;
- XIV. Dar seguimiento a la demanda ciudadana;
- XV. Instaurar procedimientos administrativos, así como recibir comparecencias y



testimonios y ratificaciones de asuntos en las materias de su competencia;

XVI. Coordinar la publicación de la gaceta municipal, y

XVII. Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las disposiciones reglamentarias municipales y las que dicten el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 114.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Departamento de Archivo Municipal
- II. Departamento de Patrimonio Municipal

**Artículo 115.-** Estarán bajo su encargo y Vigilancia

- a) El Archivo, Patrimonio Municipal, y
- b) La Junta Municipal de Reclutamiento.

### **CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 116.-** A la Tesorería Municipal le corresponde además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;
- II. 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 dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal y demás leyes 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 resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;

XIX. Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la Tesorería;



- XX. Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;
- XXI. Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la hacienda pública municipal;
- XXII. Integrar la cuenta pública anual del Municipio dentro de los primeros 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 la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;
- XXIV. Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero, para su revisión y aprobación, remitiéndola al Congreso del Estado a más tardar el último día hábil del mismo mes.
- XXV. Formular y presentar mensualmente al Ayuntamiento el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y presentar en tiempo y forma el Corte de Caja y la Cuenta Pública correspondiente;
- XXVI. Realizar el pago de nómina del personal que labora en el Ayuntamiento;
- XXVII. Custodiar los valores del Ayuntamiento;
- XXVIII. Establecer un sistema de evaluación y avances de programas;
- XXIX. Dar asesoría de carácter fiscal a los miembros del Ayuntamiento que la soliciten, para el eficaz desempeño de sus comisiones y atribuciones, así como a las dependencias del Ayuntamiento que así lo soliciten;
- XXX. Establecer y mejorar los sistemas administrativos y revisar los métodos y procedimientos de trabajo para la propia Tesorería;
- XXXI. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- XXXII. Tramitar y resolver los recursos administrativos de naturaleza fiscal que corresponda conocerá la propia Tesorería, al Presidente Municipal o al Ayuntamiento;
- XXXIII. Presentar avisos, declaraciones fiscales y atención de solicitudes de compulsas que emitan las autoridades fiscales, y
- XXXIV. Las demás que le asignen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado de Morelos y Reglamentos en vigor y el Presidente Municipal.



**Artículo 117.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Departamento de Contabilidad
- II. Departamento de Finanzas
- III. Departamento de Recaudación e Impuesto Predial

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 118.-** La Contraloría Municipal, es la Dependencia del Gobierno Municipal que se encarga de proponer e instrumentar la política de prevención, control, inspección y supervisión de la Administración Pública Municipal, a través de la práctica de auditorías, seguimiento de las funciones de las dependencias del Municipio y la verificación de los avances de la obra pública.

**Artículo 119.-** Corresponde a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Miacatlán, el despacho de los siguientes asuntos:

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



elección popular en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

V. Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control interno, que las dependencias y organismos auxiliares del Ayuntamiento cumplan con las normas y disposiciones establecidas en materia de sistemas de registro, contabilidad, nombramiento y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, compras, arrendamientos, usos, destino, afectación, enajenación y bajas de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás materiales y activos de toda clase de propiedad del Ayuntamiento, así como participar en los actos de entrega recepción, de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia;

VI. Elaborar y presentar al Presidente Municipal, un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control de los poderes ejecutivo y legislativo estatal, así como con el órgano de control del Gobierno Federal;

VIII. Intervenir, cuando así se le requiera, en las auditorías o inspecciones que se realicen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

IX. Dar cuenta al Presidente Municipal, de las irregularidades que advierta en la prestación de los Servicios Públicos Municipales;

X. Formular recomendaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tendientes a eficientar la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;

XI. Solicitar información y documentación a las entidades o dependencias fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, con motivo de los actos de fiscalización que se lleven a cabo para recabar la evidencia necesaria y suficiente que soporte las observaciones determinadas por la Contraloría Municipal.

XII. Substanciar el procedimiento administrativo en contra de los diferentes, contratistas, asesores y consultores que establece la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos cuando sea de su competencia, aplicando las sanciones que dicha ley prevé, y

XIII. Las demás que expresamente le señalen, el Presidente Municipal y las



disposiciones legales y reglamentos Municipales.

**Artículo 120.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Departamento de fiscalización administrativa y contable.
- II. Departamento de fiscalización de obra pública

**Artículo 121.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán rendir a la Contraloría Municipal los informes que ésta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones, asimismo, deberán informar a la Contraloría Municipal del trámite que se haya dado a las recomendaciones que les formule con el objeto de eficientar la administración pública municipal.

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

**Artículo 122.-** En términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es competencia del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales la celebración, registro y certificación de los actos que afecten el estado civil de las personas, reglamentándose en términos de las disposiciones que establece el Código Civil y el reglamento del Registro Civil, ambos del Estado de Morelos.

Según lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Miacatlán, la Oficialía del Registro Civil es un órgano de colaboración de la Administración Pública Municipal.

Para tal efecto el Ayuntamiento en apoyo del Registro Civil, designará a los oficiales del Registro Civil y determinarán el número y ubicación de las oficialías que sean necesarias, considerando para ello las condiciones socioeconómicas de distancias y demanda de la población para la prestación del servicio.

Para ser oficial del Registro Civil, se requiere contar con estudios de licenciatura en derecho o pasantía debidamente acreditados.

**Artículo 123.-** Son atribuciones de los Oficiales del Registro Civil:

- I. Autorizar los actos y actas relativos al Estado Civil de las personas en la



forma y plazos que establece la codificación civil estatal, firmándolos de manera autógrafa;

II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos de la legislación que la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;

III. Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la Ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;

IV. Celebrar los actos del Estado Civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina, por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio de Miacatlán;

V. Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;

VI. Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con la dependencia de la administración pública estatal encargada de la materia, y

VII. Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 464 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

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

**Artículo 124.-** La Dirección de Administración y Sistemas es la dependencia encargada de organizar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos, materiales y servicios técnicos, así como desarrollar e implementar procesos administrativos, sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, eficientar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 125.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Administración y Sistemas, las siguientes:

I. Planear, evaluar, coordinar, dirigir, asignar y controlar los recursos humanos de las dependencias del H. Ayuntamiento, así como conducir las relaciones con los trabajadores y sus representantes;



- II. Proveer los materiales, equipos, servicios, inmuebles y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias del Ayuntamiento para su adecuado funcionamiento;
- III. Proporcionar los servicios generales y de mantenimiento vehicular que requieran las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, para su correcto funcionamiento;
- IV. Planear, organizar, dirigir y controlar, en colaboración con las dependencias del Ayuntamiento y de la coordinación general de modernización y desarrollo administrativo, la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes;
- V. Desarrollar e implementar procesos administrativos, sistemas computacionales, de difusión y comunicación social, que permitan a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, eficientar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Impulsar el establecimiento y difusión de los criterios, normas, políticas y acciones estratégicas que orienten el desarrollo informático institucional en el contexto del Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Coordinar los recursos humanos de las dependencias del Ayuntamiento que realizan funciones relacionadas con el desarrollo y mantenimiento de sistemas computacionales y de comunicaciones;
- VIII. Designar y remover las unidades de computo internas en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IX. Desarrollar, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de pagos por nómina al personal del Ayuntamiento, y
- X. Proponer las políticas de administración de los recursos humanos del municipio; así como los sistemas de selección, contratación, remuneración, control y evaluación de los servidores públicos municipales;
- XI. Instrumentar, previa aprobación del Presidente Municipal, las estructuras orgánicas de las dependencias municipales;
- XII. Proponer, mantener actualizado y vigilar la aplicación del Catálogo de Puestos y Salarios del Municipio, a través del cual se establezcan los niveles, categorías y salarios de los servidores públicos municipales;
- XIII. Expedir para la posterior firma del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos municipales;



XIV. Celebrar los instrumentos jurídicos que regulen la relación de trabajo entre el Ayuntamiento y sus trabajadores eventuales o personal contratado por honorarios;

XV. Intervenir, con apoyo de la Consejería jurídica Municipal, en las acciones de rescisión, terminación de la relación de trabajo, así como en todas aquellas previstas por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

XVI. Controlar y capturar los movimientos de personal, así como el procesamiento de las nóminas correspondientes para el pago de los servidores públicos municipales;

XVII. Expedir a los servidores públicos que así lo soliciten, las constancias relacionadas con los datos que obren en sus expedientes personales;

XVIII. Establecer normas, lineamientos y programas en materia capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, con objeto de eficientar el desempeño de sus funciones;

XIX. Constituirse en el vínculo entre la autoridad municipal y los trabajadores del Municipio, procurando una relación digna y respetuosa; sin perjuicio de la intervención que en la solución de los asuntos, tenga el Síndico o algún otro miembro del Ayuntamiento.

XX. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas del Ayuntamiento o le delegue el Titular del Ejecutivo Municipal, por mandato específico.

**Artículo 126.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración y Sistemas se auxiliará de las unidades administrativas que en seguida se refieren:

- I. Departamento de recursos humanos
- II. Departamento de recursos materiales
- III. Departamento de sistemas
- IV. Departamento de comunicación social
- V. Departamento de intendencia y mantenimiento

## **CAPÍTULO VII**

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

**Artículo 127.-** Corresponde a la Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y



Obras Públicas ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población de Miacatlán y la programación y ejecución de obras públicas, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir la política que regirá la dependencia a su cargo;
- II. Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la política de desarrollo urbano y ejecución de obras públicas en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer y coordinar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción, programas de desarrollo urbano, así como todos aquellos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Otorgar licencias de uso del suelo, licencias de construcción, autorización para la fusión y/o división de predios, fraccionamientos y régimen de condominios así como las demás licencias que la normatividad señale que son de su competencia; previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Dirección con sujeción a las reglas y requisitos exigidos por el Reglamento de Construcción previo dictamen de la Comisión y el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- V. Someter anualmente a la aprobación del Ayuntamiento, el Programa de Obras Públicas de la administración pública municipal, integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las mismas, así como planear, ejecutar y supervisar la construcción de estas;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Regular y controlar los usos, destinos y reservas mediante el otorgamiento de los permisos de uso de suelo, conforme a las normas que establezca el Programa de Desarrollo Urbano para centro de población vigente.
- VIII. Conducir y realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo urbano del municipio;
- IX. Realizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como el Programa Operativo Anual y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- X. Ejercer, previo acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las



atribuciones y funciones que en las materias de su competencia se establezcan en los convenios celebrados entre el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;

XI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

XII. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos administrativos encomendados a la dependencia a su cargo;

XIII. Proponer al Ayuntamiento la creación de las comisiones y comités necesarios para la regulación de los nuevos proyectos públicos y privados en relación al programa de desarrollo urbano del Municipio;

XIV. Formular en coordinación con las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, para su debida aprobación por parte del Ayuntamiento.

XV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste Reglamento, así como los casos no previstos en él, y

XVI. Las demás que expresamente le señale el Presidente Municipal y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 128.-** La Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Departamento de planeación y Desarrollo Urbano
- II. Departamento de Obras Ramo 33
- III. Departamento de Obras Municipales
- IV. Departamento de Obras Ramo 20
- V. Departamento de Obras Fondo 5 y Licencias de Construcción.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Artículo 129.-** La Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos, es la encargada de diseñar, planear, operar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos que le competen, cuidando siempre el que se respete la normatividad y reglamentación aplicable a



los mismos. Preservando en todo momento la ecología y el medio ambiente.

**Artículo 130.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección de ecología, medio ambiente y Servicios Públicos, las siguientes:

- I. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales sobre la materia;
- II. La autorización y regulación, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, del funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, rehúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales, de acuerdo al artículo 137 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos así como las disposiciones legales que emitan las entidades federativas correspondientes en la materia;
- III. Promover la conservación del estrato arbóreo del Municipio y sancionar a los infractores;
- IV. Verificar y controlar la proliferación de fauna doméstica, propiciando su esterilización y salud a fin de evitar zoonosis que pongan en peligro la salud pública;
- V. Establecer los lineamientos técnicos ambientales para el saneamiento de las barrancas, además de la realización de la limpieza cotidiana planificada de las mismas;
- VI. Realizar junto con las demás direcciones del Municipio actividades de educación ambiental formal y no formal en todos los sectores de la población municipal, incluyendo la realización de talleres, pláticas, exposiciones, conferencias y foros, en las actividades celebradas en el Municipio;
- VII. Colaborar con las Organizaciones no Gubernamentales y grupos ambientalistas de la demarcación;
- VIII. Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la ciudadanía y propiciar su participación activa en los proyectos del Municipio;
- IX. Desarrollar los estudios y proyectos tendientes a prevenir y controlar la contaminación ambiental, a conservar el equilibrio ecológico, promover el desarrollo sustentable dentro del territorio del Municipio y a la optimización de los servicios públicos que le competen y presta el Municipio, y en el caso de



que dichos servicios públicos los tenga concesionados el Ayuntamiento, vigilar que se cumplan las obligaciones consignadas;

X. Promover y ejecutar las medidas, programas y acciones necesarias a efecto de conservar y mantener en buen estado los camellones, parques, jardines y áreas recreativas del Municipio;

XI. Ejecutar las acciones que competen a panteones y velatorios municipales;

XII. Realizar la recolección de desechos domiciliarios, el barrido manual, el almacenamiento temporal, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales;

XIII. Otorgar una imagen digna y segura de la ciudad, a través del mantenimiento a la infraestructura del alumbrado público municipal existente;

XIV. Junto con el Sindico y el tesorero municipal, coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia, y

XV. Las demás que expresamente le señalen el presidente municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 131.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Servicios Públicos, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Departamento de Ecología, Medio Ambiente, Calles, Parques y Jardines
- II. Departamento de Panteones, Mercados y alumbrado Público.
- III. Departamento de Servicio de Limpia.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL, COMUNITARIO Y SALUD**

**Artículo 132.-** La Dirección de Desarrollo Humano, Social, Comunitario y Salud es la dependencia encargada de coordinar el desarrollo, crecimiento, bienestar y salud de la población del Municipio de Miacatlán, en el ámbito humano y social a través de la participación ciudadana, mediante la ejecución de programas que permitan a los ciudadanos, potenciar su persona en beneficio de ellos y de la sociedad.



**Artículo 133.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Humano, Social, Comunitario y Salud, las siguientes:

- I. Fomentar la formación de foros de participación social para promover el desarrollo de las actividades educativas, culturales, deportivas, artísticas, recreativas y de salud en el Municipio;
- II. Promover y dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las actividades educativas, culturales, deportivas, artísticas, recreativas y de salud; así como llevar un registro de las actividades políticas, sociales, económicas o de otra índole que impliquen congregación o movimiento de personas en el Municipio;
- III. Hacer llegar a todas las Ayudantías, colonias y poblados del Municipio los programas implementados por esta Dirección;
- IV. Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación y supervisar la realización de las actividades programadas por este Consejo;
- V. Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía las diversas actividades a que se refiere la fracción II de este artículo;
- VI. Administrar la utilización de los espacios públicos tales como auditorios, instalaciones deportivas, bibliotecas, jardines y plazas del Municipio, para que se lleven a cabo las posibles actividades educativas, culturales, sociales, deportivas, de participación ciudadana, de salud, empresariales, de gobierno y otras;
- VII. Coadyuvar con las diversas dependencias de los tres niveles de Gobierno, para establecer acciones que sean de la aprobación del Ayuntamiento y que promuevan las actividades educativas, culturales, deportivas, artísticas, recreativas, de participación ciudadana y de salud que competan;
- VIII. Diagnosticar el potencial de desarrollo humano y social del Municipio, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta, en todos sus aspectos;
- IX. Firmar convenios con las diversas instituciones educativas, para que los estudiantes puedan realizar su servicio social comunitario en el Municipio de Miacatlán;



- X. Promover las tradiciones, usos y costumbres propias del Municipio de Miacatlán;
- XI. Fomentar el incremento de las actividades deportivas y recreativas en los habitantes del Municipio;
- XII. Promover la participación ciudadana para que, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, se puedan crear diversos espacios públicos que satisfagan las necesidades de la comunidad;
- XIII. Coordinar los servicios de vigilancia médica e inspección sanitaria de los sujetos y establecimientos correspondientes al Municipio;
- XIV. Instaurar procedimientos administrativos, así como recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones de asuntos en la materia de su competencia;
- XV. Junto con el Síndico municipal y la Tesorería, Coordinar supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;
- XVI. En Coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, promover programas de apoyo educativo, formativo y asistencial a personas vulnerables, de la tercera edad, mujeres maltratadas, familias de inmigrantes, madres solteras y grupos indígenas.
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas del Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 134.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Humano, Social, Comunitario y Salud, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Departamento de Educación y Cultura
- II. Departamento de Desarrollo Humano
- III. Departamento de Salud Municipal.
- IV. Departamento del Deporte

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 135.-** El Ayuntamiento de Miacatlán, tendrá a su cargo la seguridad



pública del Municipio, bajo el mando directo e inmediato del Presidente Municipal, quien delegará y la ejercerá a través de la Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, con estricto apego a las garantías individuales y a los derechos humanos.

**Artículo 136.-** La Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, es la dependencia responsable de salvaguardar la integridad de las personas así como la de sus bienes, la moral, el orden y la paz pública dentro de la circunscripción territorial, mediante la prevención, persecución y sanción de las infracciones y delitos.

La representación de la Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al titular de la dependencia, quien para la mejor organización del trabajo podrá conferir sus facultades delegables, en sus subalternos conservando la facultad de su ejercicio directo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

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



para conservar y preservar la seguridad de la población en casos de contingencias ambientales, así como emergencia de todo tipo que pongan en riesgo a la ciudadanía del Municipio de Miacatlán en áreas públicas y en los edificios públicos, privados y comercios;

IX. Hacer del conocimiento del Presidente del Consejo de Seguridad Pública Municipal, los programas y acciones de Seguridad Pública;

X. Procurar la prevención de conductas antisociales, antes que su persecución;

XI. Fijar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de coordinación de seguridad pública y protección civil;

XII. Establecer estrategias en acciones de prevención, persecución de un delito o ante desastres por caso fortuito o provocadas por el hombre;

XIII. Establecer estrategias en acciones de Protección Civil, ante desastres naturales por caso fortuito o provocados por el hombre;

XIV. Propiciar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y faltas administrativas;

XV. Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando por disposición de la ley sea competencia de la Coordinación de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;

XVI. Proporcionar la información requerida a las autoridades correspondientes en términos de la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública y este Reglamento;

XVII. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos y su Reglamento; el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Miacatlán, así como el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Miacatlán, los acuerdos y circulares que emita el H. Ayuntamiento en materia de Tránsito;

XVIII. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Presidente Municipal;

XIX. Integrar el Consejo de Seguridad Pública Municipal; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cada sesión de trabajo;

XX. Realizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dependencia;

XXI. Integrar el Consejo de Honor y Justicia como Presidente, cuando así sea designado;

XXII. Delegar atribuciones a los titulares de las unidades administrativas a



su cargo;

XXIII. Requerir a los elementos de las corporaciones policiales cumplan con los deberes, obligaciones y principios de actuación establecidos por la Ley del Sistema Integral de Seguridad pública del Estado de Morelos;

XXIV. Establecer los horarios de los funcionarios que integran las unidades administrativas y de los elementos operativos de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad pública en el municipio;

XXV. Suscribir todos los acuerdos, circulares u oficios, en los que se fijen los lineamientos y normas que deberá adoptar el personal de la Coordinación para el adecuado funcionamiento de la misma;

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

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

XXVIII. Proponer la instalación de módulos de vigilancia permanente en el municipio;

XXIX. Conocer y resolver los recursos de inconformidad promovidos, con motivo de las infracciones al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Miacatlán, Morelos;

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

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

XXXII. Establecer y difundir los programas y comités de apoyo de Protección Civil Escolar en las escuelas, tendientes a la prevención de desastres y accidentes dentro de las mismas así como los resultados de los mismos;

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

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



de comunicación;

XXXV. Junto con el Síndico, intervenir como conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden en el municipio de Miacatlán, Morelos, y

XXXVI. Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Reglamento, el Reglamento Interior de la Coordinación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 137.-** La Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Dirección de Seguridad Pública y prevención del delito
- II. Departamento de Seguridad Pública
- III. Departamento de Prevención del Delito
- IV. Dirección de Tránsito y Protección Civil
- V. Departamento de Educación Vial
- VI. Departamento de Tránsito
- VII. Departamento de Protección Civil

Las unidades administrativas de la Coordinación, ejercerán sus atribuciones de conformidad con este Reglamento, y las demás que establezcan en el ámbito de su competencia, las disposiciones legales que son de observancia.

## **CAPÍTULO XI DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**Artículo 138.-** La Dirección de Desarrollo Agropecuario, es la dependencia municipal encargada de proponer, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción para el desarrollo agropecuario en el municipio de Miacatlán y estará representada por un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, coordinar y ejecutar los programas relacionados con el sector agropecuario en el Municipio;
- II. Elaborar, controlar y dar seguimiento a los proyectos que en materia agropecuaria se desarrollarán en el Municipio;



- III. Intervenir como parte conciliadora en las desavenencias que se presenten entre los ganaderos y agricultores del Municipio, sin perjuicio de participación que tenga cualquier integrante del Ayuntamiento;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el registro de ganaderos del Municipio;
- V. Proporcionar al Presidente Municipal, la información necesaria para que éste expida las tarjetas de identificación que acredite el carácter de ganadero;
- VI. Ejercer las facultades que en materia de animales mostrencos, atribuye la Ley Ganadera del Estado de Morelos, a la autoridad municipal, salvo aquellas que estén expresamente consignadas al Presidente Municipal;
- VII. Proponer la realización de exposiciones, muestras o concursos ganaderos, sujetándose a las disposiciones que para tal efecto establece la Ley Ganadera del Estado de Morelos;
- VIII. Mantener actualizado el registro municipal de fierros;
- IX. Realizar visitas de inspección a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad en las materias objeto de su competencia; así como substanciar los procedimientos que correspondan para la imposición de sanciones; y
- X. Las demás que le instruya el Presidente Municipal y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO XII**

### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**Artículo 139.-** La Dirección de Desarrollo Económico, es la dependencia municipal encargada de proponer, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción para el desarrollo industrial, turístico, comercial y de servicios, en el municipio de Miacatlán y estará representada por un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar la generación de empleos a través del fomento de la inversión productiva para ayudar a elevar la calidad de vida de los habitantes del Municipio
- II. Proponer alternativas para simplificar la normatividad municipal para las actividades económicas, con el propósito de gestionar, agilizar, transparentar, eliminar, simplificar o fortalecer los trámites, plazos y requisitos que deban exigirse a las empresas, así como los servicios que prestan las dependencias municipales para el mismo fin.



- III. Gestionar ante las autoridades competentes, el otorgamiento de incentivos a los inversionistas que hagan más atractivo al Municipio para la realización de actividades productivas;
- IV. Impulsar la instalación y la realización de trabajos de los comités municipales relacionados con el fomento y desarrollo económico, a que se refiere la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos;
- V. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de actos jurídicos necesarios para la coordinación de acciones de fomento económico;
- VI. Proponer la implementación y vigilar la aplicación de los mecanismos para el fomento económico a que se refiere la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos;
- VII. Proponer al presidente Municipal proyectos de reglamentos que favorezcan el desarrollo armónico de la economía local,
- VIII. Regular el ejercicio del comercio en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios; así como en los mercados ubicados en el territorio municipal;
- IX. Expedir licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento en tratándose de actividades comerciales sujetas a la Reglamentación municipal; así como los refrendos o cualquier otro movimiento inherente a los mismos, cuando así proceda;
- X. Realizar visitas de inspección a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad en las materias objeto de su competencia; así como substanciar los procedimientos que correspondan para la imposición de sanciones;
- XI. Llevar el registro y control de los comerciantes, uniones y asociaciones, que regula el Reglamento de Establecimientos y el Reglamento de Mercados, manteniendo actualizados los padrones correspondientes;
- XII. Constatar que los comerciantes se encuentren al corriente de sus pagos en la Tesorería Municipal, por lo que se refiere al ámbito de su competencia;
- XIII. Formular y presentar al Presidente Municipal, los programas de administración, operación, inversión y presupuestos;
- XIV. Señalar las condiciones a las que deberán sujetarse los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se pretendan establecer o estén establecidos en el Municipio;
- XV. Solicitar el uso de la fuerza pública y la colaboración de cualquier otra autoridad para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el



presente Reglamento y demás normas jurídicas aplicables;  
XVI. Las demás que le instruya el Presidente Municipal y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

### CAPÍTULO XIII DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Artículo 140.-** La asistencia social del municipio se prestará por conducto del organismo público denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, mismo que tendrá por objeto ejecutar los programas, acciones y políticas, que correspondan al organismo público del Gobierno Nacional, Estatal y Municipal. La conformación del organismo municipal su organización y fines, así como la forma de generar ingresos propios se establecerá en el Reglamento que apruebe el Ayuntamiento.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia se integrará con los siguientes miembros:

- I. Un titular de la Presidencia del Sistema, que será nombrado y removido por el Presidente Municipal, y
- II. Un Director, un Secretario y un Tesorero nombrados y removidos libremente por el Presidente del Organismo que se refiere en la fracción anterior.

Además, podrá crear y suprimir los departamentos y las coordinaciones que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.

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

Para el Desarrollo de sus actividades, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, contará además de las partidas que le asigne el presupuesto de egresos del municipio con los subsidios, subvenciones y demás ingresos que los Gobiernos federal, estatal y municipal le otorgue, así como las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba, las



concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley y en general los demás bienes muebles e inmuebles derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.

## **CAPÍTULO XIV DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

**Artículo 142.**-□ La Consejería Jurídica es la dependencia encargada de defender y vigilar los intereses del Ayuntamiento, así como de representarlo en los conflictos o negocios jurídicos legales que se desahoguen ante las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas.

**Artículo 143.** La Consejería Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole.
- II. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal.
- III. Promover las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos.
- IV. Llevar a cabo la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales.
- V. Tramitar o sustanciar los recursos administrativos en materia municipal, conforme a la reglamentación municipal de la materia específica y a lo dispuesto por el Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio.
- VI. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios de amparos.
- VII. Intervenir en los juicios en que el Ayuntamiento sea parte, tenga interés jurídico, o bien cuando se afecte el patrimonio municipal.
- VIII. Atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias que sean presentadas ante las comisiones de Derechos Humanos, en contra de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos municipales.
- IX. Revisar y en su caso elaborar, los contratos, acuerdos, reglamentos y todos



aquellos documentos que contengan textos de naturaleza jurídica emanados del Ayuntamiento.

X. Proporcionar colaboración técnica que le sea requerida por alguna dependencia de la Administración Pública Municipal.

XI. Proponer modificaciones a los ordenamientos jurídico-municipales

XII. Intervenir en representación del Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y resolver asuntos de carácter laboral.

XIII. Las demás que dispongan las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO XV DEL JUZGADO CÍVICO Y JUZGADO DE PAZ**

**Artículo 144.-** el Juzgado Cívico es la dependencia de la administración Pública Municipal, encargada de auxiliar al Síndico en todas las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz y la prevención social, las relativas al cumplimiento del Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Miacatlán aplicando las multas y correctivos necesarios tendientes al control de las conductas antisociales que, sin llegar a ser delitos, alteren la paz y el buen orden de la comunidad, así como la eficiente aplicación de las normas en materia de justicia municipal.

**Artículo 145.-** El Juzgado de Paz es un órgano de colaboración de la Administración Pública Municipal, cuyo funcionamiento estará sujeto a lo dispuesto en el capítulo cuarto, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Su titular será nombrado por el Consejo de la Judicatura Estatal a propuesta en terna del Ayuntamiento de Miacatlán.

## **CAPÍTULO XVI DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES**

**Artículo 146.-** La coordinación general de asesores, es la dependencia del gobierno municipal que se encarga de asesorar en la creación de los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento de Miacatlán además de recoger el sentir de la opinión pública que permita al gobierno reorientarse



constantemente, así también tiene encomendado coordinarse con las direcciones y dependencias del municipio para dar seguimiento a la gestión del gobierno municipal y realizar las acciones inherentes para garantizar el derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 147.-** La coordinación general de asesores del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar en el Desarrollo de estrategias de comunicación e imagen que posicionen al Ayuntamiento de Miacatlán;
- II. Apoyar y asesorar a las dependencias municipales a difundir objetiva y oportunamente las diferentes actividades del Ayuntamiento, con el fin de que la sociedad esté informada de las determinaciones y trabajos en el ámbito del municipio;
- III. Asesorar en la realización de acciones de monitoreo, análisis y seguimiento de la información que ofrezcan un panorama real de lo que se centra en el interés de la opinión pública en Miacatlán;
- IV. Asesorar en el Diseño, de campañas publicitarias de corte social que coadyuven al buen desarrollo de las tareas y responsabilidades propias del Municipio;
- V. Apoyar en materia de comunicación interna a las dependencias que integran la administración municipal;
- VI. Realizar sondeos y estudios de opinión que ofrezcan al Ayuntamiento una retroalimentación en cuanto a sus acciones, además de captar inquietudes en la sociedad que deban ser atendidas, y
- VII. Buscar y apoyar junto con toda la estructura orgánica administrativa municipal, los elementos metodológicos que propicien la participación ciudadana organizada y sistematicen la ejecución de sus respectivas funciones, a través de asesorías para el establecimiento de sus objetivos, estrategias y metas particulares, a fin de coadyuvar en la mejora continua de todas las actividades, procesos y servicios que presta el Ayuntamiento a los ciudadanos del municipio de Miacatlán;
- VIII. Proponer proyectos específicos para la solución de la problemática Municipal en el aspecto legal, fiscal, financiero, administrativo y político.
- IX. Coordinar el trabajo de los diferentes asesores en la implementación de soluciones reales a la problemática municipal.



X. Asegurar la armonía entre la actuación particular de cada área y el sentido general de la administración en su conjunto, para que funcione con una programación de actividades orientadas estratégicamente conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y reflejadas con claridad en los Programas Operativos Anuales por área; elementos administrativos que serán la base para construir los instrumentos básicos de la evaluación de la gestión de cada una de ellas, y

XI. Las demás que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 148.-** La coordinación de asesores, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las unidades administrativas del municipio y ejercerá sus funciones y atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y tomarán en cuenta los lineamientos, normas y políticas que fije el Coordinador y las que en su caso establezca en el ámbito de su competencia el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO XVII COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 149.-** La coordinación general de Modernización y desarrollo Administrativo es la dependencia encargada de organizar, coordinar, y optimizar las estructuras administrativas del gobierno Municipal y los sistemas de comunicación entre las dependencias municipales; así también tiene encomendado evaluar y dar seguimiento a la gestión del gobierno municipal. Tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal, la creación, modificación o supresión de direcciones o unidades administrativas del municipio, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;
- II. Presentar al Cabildo, previa aprobación del Presidente Municipal, las estructuras orgánicas de las dependencias municipales, para su aprobación;
- III. Formular los anteproyectos de normatividad municipal que deba ser creada o actualizada;
- IV. Compilar el marco jurídico del Ayuntamiento y formular los índices de los ordenamientos que deban ser difundidos a las dependencias municipales;



- V. Expedir los Manuales de Organización y Procedimientos, en coordinación con la unidad administrativa competente;
- VI. Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas de la administración pública municipal.
- VII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el;
- VIII. Verificar que los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, salvaguarden la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- IX. Asesorar en la expedición de los nombramientos de los servidores públicos municipales.
- X. Participar en las reuniones, sesiones y cualquier otro evento análogo, relacionados con los asuntos de su competencia o aquellas delegadas por el presidente municipal y,
- XI. Las demás que el Presidente Municipal le instruya o aquellas que los ordenamientos jurídicos y administrativos establezcan que deban ser ejercidas directamente por el.

## **CAPÍTULO XVIII DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE**

**Artículo 150.-** El Organismo Público Descentralizado de la administración pública municipal denominado Sistema de Agua Potable, se sujetará a lo dispuesto por el acuerdo que lo creó, la Ley Estatal de Agua Potable, su reglamento interior y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XIX DEL CRONISTA MUNICIPAL**

**Artículo 151.-** En el Municipio de Miacatlán habrá un cronista municipal nombrado por el Ayuntamiento, quien tendrá como función la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del municipio, durará en su cargo un período de gobierno y podrá ser reelecto a juicio del ayuntamiento que inicie y su designación será honorífica

La designación del cronista municipal deberá recaer en una persona destacada



por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal.

**Artículo 152.-** Además de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica Municipal le atribuye, el Cronista Municipal deberá:

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

## **CAPÍTULO XX DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 153.-** Es el área encargada de establecer lineamientos y estrategias que aseguren el buen funcionamiento de la oficina de la presidencia, así como el fortalecimiento de la imagen del Presidente Municipal, Además de asistirlo en todas y cada una de sus actividades que realice en el ejercicio de su labor pública. Y las demás que expresamente le señale el titular de la Administración Pública Municipal.

### **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.-** Se derogan las disposiciones del Municipio que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**TERCERO.-** Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto mediante el Acuerdo de los miembros del Cabildo y conforme a las disposiciones legales vigentes.

**CUARTO.-** La dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, permanecerá dentro de la estructura centralizada de la Administración



Pública Municipal, hasta el momento en que concluya el proceso de descentralización que la transforma en un Organismo Público con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**QUINTO.-** La estructura administrativa podrá ser ampliada o modificada de acuerdo con las necesidades propias de la Administración Pública Municipal de Miacatlán previa autorización del Ayuntamiento.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Miacatlán Morelos, en sesión celebrada el día veinticuatro de noviembre del dos mil seis, según acta de Cabildo número seis. Damos fe.

**DR. CLEMENTE LUNA ARRIAGA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**C. JUAN MONROY GUTIÉRREZ**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**  
**C. EMELIA DÍAZ SÁNCHEZ**  
**REGIDOR DE HACIENDA**  
**ING. HUMBERTO LEONIDES SEGURA**  
**REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS**  
**PROF. ALEJANDRO GUTIÉRREZ GÓMEZ**  
**REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**ING. JORGE MARTÍNEZ MEDINA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICAS**