

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Municipio de Mazatepec; al centro una leyenda que dice: acciones responsables, beneficios para todos. Y al lado derecho un logotipo del mismo municipio que dice: Mazatepec. Ayuntamiento 2009-2012.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2009-2012
REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATEPEC, MORELOS.

Ingeniero Armando Rosario Carnalla, Presidente Municipal Constitucional de Mazatepec, Morelos, en uso de las facultades que me confiere el Artículo 41 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, a sus habitantes sabed:

El Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos y en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 112 Y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38 Fracciones III, IV y LXIV; 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

CONSIDERANDO.

I.- Que en el ejercicio de las facultades constitucionales y normativas que rigen a los municipios, se acordó la abrogación del Reglamento del Gobierno Interno y para la Administración Pública del Municipio de Mazatepec, con el objeto de actualizar y complementar el marco normativo de las distintas dependencias de la Administración Pública del Municipio de Mazatepec, mediante la reestructuración y asignación de funciones que las facultan a fin de hacerlas más eficientes.

II.- Que aún y cuando el Ayuntamiento, goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, hemos considerado a través de este reglamento, establecer políticas que coadyuven a su trabajo, haciendo de sus resoluciones acuerdos plurales y expeditos, que por medio de la estructura administrativa de gobierno garanticen respuestas oportunas a la demanda ciudadana.

III.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41 fracción I y 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se remitió el presente al Ciudadano Ingeniero Armando Rosario Carnalla, Presidente Municipal Constitucional de Mazatepec, quien por su conducto lo presentó ante los integrantes del Ayuntamiento para su discusión y aprobación en sesión ordinaria de cabildo número de acta 094 de fecha veinticinco de agosto del año dos mil once; el cual fue aprobado mediante votación económica y por unanimidad de votos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATEPEC, MORELOS.

TÍTULO I

DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Mazatepec y su objeto es establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del ayuntamiento de Mazatepec y de las dependencias y organismos descentralizados que integran la Administración Pública Municipal, en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 2.- Este reglamento es expedido por el Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades consagradas en la Constitución Estatal y en la Ley Orgánica Municipal del Estado.

Artículo 3.- La Administración Pública Municipal, se regula por los acuerdos y resoluciones de cabildo como asamblea suprema deliberante y por el Presidente Municipal con las facultades ejecutivas que la ley le confiere.

Por lo que en todo momento y para lo no previsto en el presente reglamento, esto se resolverá mediante acuerdo de cabildo y en su caso, cuando así proceda conforme a otras disposiciones de carácter general que emita el Presidente Municipal.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. ACUERDO.- A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo;

II. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.- Conjunto de Dependencias, Organismos Descentralizados Municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

III. AYUDANTE MUNICIPAL.- Autoridad auxiliar municipal, que ejerce sus funciones en la demarcación territorial que les corresponde, conforme a las atribuciones que le delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos;

IV. AYUNTAMIENTO.- Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un Presidente, un Síndico de mayoría relativa y tres regidores de representación proporcional;

V. BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mazatepec.

VI. CABILDO.- El Ayuntamiento reunido en sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberante de gobierno;

VII. COMISIÓN.- A las Comisiones Edilicias determinadas por el Ayuntamiento.

VIII. COMISIÓN PERMANENTE.- Cada uno de los grupos formados por miembros del Ayuntamiento, al cual se le ha encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica Municipal;

IX. CONGRESO DEL ESTADO.- El Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos;

X. CONSTITUCIÓN FEDERAL.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XI. CONSTITUCIÓN ESTATAL.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XII. CONVOCATORIA.- Al anuncio o escrito con que se cita a los Integrantes del Ayuntamiento para que concurren al lugar o acto determinado;

XIII. DEPENDENCIA.- Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo diversas Coordinaciones, Departamentos, Jefaturas y demás órganos que dependen de la misma;

XIV. GOBIERNO ESTATAL.- El Gobierno del Estado de Morelos;

XV. GOBIERNO FEDERAL.- El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;

XVI. GOBIERNO MUNICIPAL.- Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, las autoridades Auxiliares del Presidente Municipal, y la Administración Municipal;

XVII. HACIENDA MUNICIPAL.- Conjunto de recursos y derechos del Municipio, incluyendo tanto aquellos con los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir, así como la distribución y aplicación de dichos recursos mediante el gasto, para alcanzar los objetivos de gobierno.

XVIII. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XIX. MUNICIPIO.- El Municipio Libre de Mazatepec, Morelos., como ente público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónomo en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;

XX. PATRIMONIO MUNICIPAL.- Conjunto de bienes, derechos y obligaciones propios del Municipio, así como los productos y beneficios que de estos se deriven;

XXI. PRESIDENTE MUNICIPAL.- Persona física en la que recaen las facultades que le otorga la propia Ley Orgánica Municipal, así como las que derivan de este Reglamento Interno, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus Órganos Auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;

XXII. QUÓRUM.- A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una Sesión a reunión de trabajo;

XXIII. REGLAMENTO INTERNO.- Este Reglamento Interno de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Mazatepec, Morelos;

XXIV. SESIÓN.- A la reunión de los integrantes del Ayuntamiento en la Sala de Cabildos;

XXV. VOTO.- A la manifestación de la voluntad de los Integrantes del Ayuntamiento en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;

CAPÍTULO II

DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio por el cual se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del municipio; y se encarga de la Administración Pública Municipal. Entre el ayuntamiento y los poderes del Estado no habrá autoridad intermedia.

Artículo 6.- El Ayuntamiento, se renovará cada tres años y se integrará por un Presidente Municipal y un Síndico, electos por el sistema de mayoría relativa y, además, con tres Regidores electos por el principio de representación proporcional, quienes cuentan con la atribución de voz y voto en el desarrollo de las sesiones de cabildo, para decidir y establecer las políticas, criterios y acciones con que deban despacharse los asuntos del gobierno municipal.

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 Estatal y el Código Electoral del Estado.

Artículo 8.- El Ayuntamiento constituido conforme a lo dispuesto por la Constitución Federal y Estatal, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es el representante del Municipio de Mazatepec y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

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

CAPÍTULO III

DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

Artículo 10.- El Ayuntamiento de Mazatepec residirá en la cabecera municipal, y sólo por decreto de la Legislatura podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del mismo, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

Artículo 11.- El día primero de enero del año siguiente a su elección, el Ayuntamiento electo se instalará legalmente, mediante la celebración de la Sesión Pública y Solemne de Cabildo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV

DE LA ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 12.- 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 diez 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, levantará el acta correspondiente dando aviso con ella al Congreso del Estado, que resolverá lo conducente.

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

CAPÍTULO V

DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13.- El Ayuntamiento del Municipio de Mazatepec se integra de la siguiente manera:

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

SECCIÓN PRIMERA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 14.- 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, 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 15.- 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 establecen la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mazatepec, Morelos, otras leyes, el presente Reglamento así como los reglamentos, acuerdos, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, áreas y organismos descentralizados que establezcan las leyes, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 17.- En cualquier tiempo y para el cumplimiento de sus funciones el Presidente Municipal podrá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, solicitando al mismo la formación de comisiones temporales o permanentes, distintas de las integradas conforme a la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 18.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal en su artículo 24 Fracción I, el nombramiento de los servidores públicos, de conformidad con la estructura orgánica aprobada por el Ayuntamiento en reunión de Cabildo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 19.- 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, reglamentos y acuerdos de Cabildo, formulando las denuncias y querellas ante las autoridades correspondientes, auxiliado por la Consejería Jurídica.

Firmar, en casos urgentes, en ausencia del Presidente Municipal y de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal o en ambos casos, los informes previos y justificados que deban rendir cuando sean señalados como autoridad responsable en los juicios de amparo, las promociones o requerimientos e interponer los recursos que procedan conforme a la Ley de Amparo; asimismo, firmar las promociones, requerimientos, interponer los recursos y demás documentos de naturaleza jurídica en los asuntos y controversias en que sean parte, seguidos ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas que corresponda.

De igual forma, se faculta al Síndico para endosar las facturas de bienes muebles propiedad del Municipio, en el caso de enajenación, transmisión de la propiedad, bajo las modalidades que al efecto establezca el Cabildo.

Tendrá además, la facultad de imponer las sanciones o correctivos disciplinarios que prevean los diferentes ordenamientos legales.

Dentro de sus funciones administrativas, el Síndico podrá certificar los documentos que obren en el archivo de las unidades administrativas a él adscritas, así como de la propia oficina de la Sindicatura.

Artículo 20.-El Síndico será responsable de vigilar que los ingresos del municipio y las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería; así como verificar el adecuado procedimiento para el ingreso del recurso, asistiendo a las visitas de inspección que realice a aquella, el Órgano Constitucional de Fiscalización, informando al Ayuntamiento de los resultados. Además, debe supervisar y regularizar el patrimonio inmobiliario, actualizar los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica Municipal. Emitirá los lineamientos para la formulación del Inventario General de Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio.

De igual forma, el Síndico tendrá la facultad delegada por el Cabildo o el Presidente Municipal de signar todos los contratos, convenios y demás actos jurídicos con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de las funciones de la administración. Asimismo, signarán los documentos anteriormente señalados los titulares de las Dependencias que correspondan, salvo aquellos casos en que se amerite la suscripción directa del Presidente Municipal.

Asimismo, el Síndico cubrirá las ausencias del Secretario Municipal, en las sesiones de cabildo en las que éste estuviere ausente, asumiendo las atribuciones y funciones de dicho servidor público, en tanto duren sus ausencias temporales.

Las ausencias temporales del Síndico, en su función administrativa, serán cubiertas por el Consejero Jurídico.

Artículo 21.- El Síndico tendrá las atribuciones y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal, 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, las unidades administrativas que en seguida se señalan:

I.- Coordinación de Patrimonio Municipal;

II.- El Juzgado Cívico;

Asimismo, por conducto de los Jueces Cívicos, el Síndico coordinará, supervisará, y vigilará la aplicación de las sanciones que por infracciones al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mazatepec, Morelos, cometan los ciudadanos.

SECCIÓN TERCERA DE LOS REGIDORES

Artículo 22.-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 pública municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Artículo 23.- Los Regidores son representantes populares integrantes del Ayuntamiento y están investidos de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal; Independientemente podrán desempeñarse como consejeros del Presidente Municipal y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden, así como las funciones específicas que les confiera expresamente el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DEL CABILDO

Artículo 24.- El Cabildo es el órgano supremo deliberante del Gobierno Municipal, el cual llevará a cabo las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de Bandos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 26.- La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la investidura del Presidente Municipal, en los diversos órganos y dependencias del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, las leyes federales y locales aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 27.- En todo lo concerniente para la aprobación de los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Cabildo se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento y en todo caso, se deberá observar en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 28.- Las normas que expida el Cabildo podrán ser:

- I.- Bandos de Policía y Gobierno;
- II.- Reglamentos;
- III.- Acuerdos;
- IV.- Circulares;
- V.- Presupuesto de egresos;
- VI.- Iniciativas de leyes;
- VII.- Disposiciones normativas o resoluciones de observancia general;
- VIII.- Disposiciones normativas de alcance particular y,
- IX.- Acuerdos económicos.

Artículo 29.- Los Bandos de Policía y Gobierno, son normas que regulan las actividades de los habitantes del municipio en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

Artículo 30.- Son Reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia, a la mejor prestación de los servicios públicos municipales, así como al adecuado desempeño de las funciones públicas municipales.

Artículo 31.- Los Acuerdos son resoluciones unilaterales, decisiones de carácter ejecutivo unipersonal, pluripersonal o un acto de naturaleza reglamentaria, adoptadas y aprobadas por el Cabildo en su función administrativa-legislativa, mediante los cuales se expiden normas que regulan situaciones generales o particulares del Ayuntamiento y entre éste y los particulares, para crear, aclarar o modificar obligaciones, facultades o situaciones jurídicas administrativas.

Artículo 32.- Son Circulares las comunicaciones mediante las cuales el Presidente Municipal da a conocer a las dependencias u organismos descentralizados, sus instrucciones, ordenes, avisos o la interpretación de disposiciones normativas realizadas por el Cabildo.

Artículo 33.- El Presupuesto de Egresos, en tanto que constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento, es el instrumento jurídico-financiero municipal por virtud del cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público anual se refiere, en los términos de la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 34.- Tienen el carácter de Iniciativas de Leyes las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, la formación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes y decretos, en términos del artículo 42, fracción IV de la Constitución Estatal.

Particularmente tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado, la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Mazatepec para cada ejercicio fiscal, en los términos del artículo 32 de la Constitución Estatal y 30, fracción III y 38, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 35.- Son disposiciones normativas o resoluciones de observancia general, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares.

Artículo 36.- Son disposiciones normativas de alcance particular, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 37.- Son acuerdos económicos las resoluciones de cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, jurídica, social o cultural del Cabildo, respecto de asuntos de interés público.

Artículo 38.- El Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, una vez aprobadas por el Ayuntamiento, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, para que tengan plena vigencia, estableciéndose expresamente la fecha en que se inicie su obligatoriedad, en la gaceta del Ayuntamiento, y se fijarán ejemplares de los mismos en los estrados de las oficinas y lugares públicos.

El Presidente Municipal, por conducto del Secretario Municipal, solicitará la publicación de las normas municipales emitidas por el Cabildo que así procedan.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los ordenamientos aprobados por el Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del municipio el día estipulado, a falta de disposición al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos.

Las disposiciones normativas o resoluciones de observancia general, deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Artículo 39.- Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario Municipal, girará las instrucciones respectivas a sus órganos, dependencias y a los funcionarios de la administración pública municipal, así como a sus autoridades auxiliares que deban intervenir.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

Artículo 40.- Se denomina Sesión de Cabildo, a cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal.

Artículo 41.- Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales, se tomará sus decisiones, vía acuerdos o resoluciones del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

Artículo 42.- Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 43.- Las sesiones de Cabildo serán:

- I.- Ordinarias;
- II.- Extraordinarias; y
- III.- Solemnes.

Artículo 44.- Las sesiones ordinarias son las que se desarrollan cuando menos una vez cada quince días.

Los miembros del Ayuntamiento podrán pedir que se incluyan en el orden del día de una sesión ordinaria, los asuntos de la competencia del cuerpo edilicio, en que tengan interés, siempre que entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud al Secretario del Ayuntamiento veinticuatro horas antes del día de la sesión.

Cuando un asunto a tratar no se haya solicitado en el término establecido en el párrafo anterior, el Presidente Municipal podrá incluirlo en el orden del día a petición de un integrante del Ayuntamiento, siempre y cuando la urgencia e importancia del asunto lo amerite y no exija el examen de documentos.

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, mismo que podrá ser modificado, mediante acuerdo de la propia Asamblea, respetando en todo momento lo establecido en los artículos 29 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

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.

Toda sesión ordinaria se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, para el efecto de su aprobación o modificación, misma que se podrá dispensar su lectura mediante acuerdo de la propia Asamblea.

Artículo 45.- Las sesiones extraordinarias, son las que celebran cuando algún asunto urgente o que por su naturaleza, importancia o necesidad lo justifique. Para ello bastará la convocatoria del Presidente Municipal o cuando menos el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Ayuntamiento, quienes presentarán una solicitud por escrito al Secretario Municipal y especificarán los asuntos a tratar en la que especificará los asuntos a tratar.

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

Artículo 46.- Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate.

Serán sesiones solemnes:

- I.- La toma de protesta del Ayuntamiento;
- II.- La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III.- Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurran los miembros de los poder público federal, estatal, de otros municipios, o de autoridades de otros estados de la República o países;

IV.- En las que se haga entrega de premios o reconocimientos que el ayuntamiento determine otorgar;

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

VI.- Las demás que determine el Cabildo.

Artículo 47.- Las sesiones de cabildo se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal, previa citación formulada por el Secretario Municipal.

Artículo 48.- 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, les exhortará para que abandonen el recito, en caso de negativa, está facultado para ordenar el desalojo del recinto del cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario 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 49.- Las sesiones de cabildo, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

I.- Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio del ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros; y

II.- Cuando los asistentes no guarden el orden debido, para lo cual, el Presidente Municipal con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal y en el presente Reglamento, les hará un exhorto para que abandonen el recinto o en su caso ordenará su desalojo y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento y personal de apoyo.

Artículo 50.- Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildos, recinto oficial del Ayuntamiento o, cuando la solemnidad del acto lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal fin, siempre y cuando sea dentro del territorio del Municipio.

Artículo 51.- En la sesión, el Secretario Municipal, dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:

- I.- Pase de lista de asistencia;
- II.- Declaratoria de quórum y de la apertura de la sesión;
- III.- Lectura y aprobación en su caso, del orden del día, correspondiente a la sesión;
- IV.- 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.
- V.- Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI.- Asuntos específicos a tratar por las comisiones municipales;
- VII.- Asuntos generales; y
- VIII.- Clausura de la sesión.

Se proporcionarán con anterioridad a los miembros del Ayuntamiento, copias de la correspondencia y de los asuntos a tratar en la sesión, así como también copias impresas de las actas de la sesión anterior del cabildo, para que oportunamente formulen por escrito las sugerencias de corrección.

Artículo 52.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones, desde el inicio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse asistencia o que no se integre durante el desarrollo de la misma. En caso de no tener la posibilidad de asistir, lo harán saber, en forma escrita o verbal de manera directa al Presidente Municipal, o por conducto del Secretario Municipal, para efecto de la justificación respectiva ante el Cabildo.

Artículo 53.- Los titulares de las dependencias administrativas, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento, por acuerdo del mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio del Presidente Municipal.

Artículo 54.- 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 determinen una forma de votación diferente.

Artículo 55.- En los términos del artículo 41, fracción III, inciso c) de la Constitución Estatal, 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 al suplente respectivo.

Artículo 56.- Una vez instalada la sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar;
- II.- Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor;
- III.- Cuando se altere gravemente el desarrollo de la sesión, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por algún o algunos de los municipales presentes en el mismo; y
- IV.- Por declararse un receso por el Presidente Municipal.

Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el Secretario del Ayuntamiento hará constar de manera expresa en el acta correspondiente la hora y la causa que haya motivado la suspensión.

Artículo 57.- Cuando se declare suspender temporalmente una sesión o se declare un receso, el Secretario Municipal notificará fehacientemente a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

Artículo 58.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Cabildo mediante escrito dirigido al Presidente Municipal, siempre y cuando se trate de sesión ordinaria, y
- II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura, y no haya habido posibilidad para que la presida el Síndico.

Cuando se difiera una sesión ordinaria, el Secretario Municipal lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los siguientes cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Para el caso de que se difiera una sesión extraordinaria, la convocatoria para su celebración se hará en cualquier tiempo, como lo establece el artículo 45 del presente Reglamento.

Artículo 59.- Corresponde al Secretario Municipal, integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones. Teniendo la obligación de estar presente en las sesiones de Cabildo, sólo con voz informativa y levantar las actas correspondientes, autorizándolas con su firma, así como recabar las firmas de los integrantes del Cabildo presentes en la sesión y expedir copias certificadas en términos del artículo 33 y 78 fracciones IV, V y XIII de la Ley Orgánica Municipal, así como las que le sean solicitadas tanto por los integrantes del Ayuntamiento, servidores públicos o ciudadanos, en caso de ausencia el Síndico Municipal.

Artículo 60.- Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Cabildo dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III

DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

Artículo 61.- El Presidente Municipal, presidirá las sesiones de cabildo, dirigirá los debates y solicitará al secretario la información necesaria para la deliberación de los asuntos. En su ausencia presidirá el Síndico Municipal.

Artículo 62.- Instalada la sesión, serán presentados y discutidos en su caso, los asuntos contenidos en el orden del día que se encuentren en estado de resolución por el Cabildo, 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 63.- 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 64.- En la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a los miembros del Cabildo que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Los miembros del Cabildo intervendrán en el orden en que lo soliciten. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos como máximo.

Artículo 65.- Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. A petición de cualquiera de los integrantes del Cabildo, si así lo consideran necesario, aprobarán una ronda más, por acuerdo del propio Cabildo.

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

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

Artículo 66.- Cuando nadie pida el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 67.- 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 Municipal 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 68.- 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 69.- Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del Cabildo, el Presidente Municipal le advertirá. Si un orador persiste en su conducta, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, inclusive en la segunda advertencia.

Artículo 70.- Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

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

II.- Solicitar algún receso durante la sesión;

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

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

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

VI.- Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento, y

VII.- Solicitar la dispensa de la lectura de algún documento que sea del conocimiento de los integrantes del ayuntamiento.

Artículo 71.- 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 72.- 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 73.- Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente Municipal 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 74.- 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 75.- 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 76.- 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 77.- 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 inminente su resolución. En caso de propuestas de una comisión formada por varios miembros del Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

Artículo 78.- 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 79.- En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

Artículo 80.- De considerarse un asunto de urgente y obvia resolución, una vez expuesta la proposición por quien la formula, se pasará a votación y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su aprobación.

Artículo 81.- El Ayuntamiento podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones de Cabildo, siempre y cuando sea aprobada por las dos terceras partes de los miembros asistentes, si la situación lo amerita. El tiempo del receso lo determinará el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 82.- 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, no podrán ser revocados, sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley.

En el caso de empate el Presidente Municipal tendrá el voto de calidad.

El sentido de las votaciones será a favor o en contra, no estarán permitidas las abstenciones, salvo el caso señalado en el artículo 85 del presente ordenamiento.

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

Artículo 83.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

I.- Votación Económica: que consiste en levantar la mano los que aprueben;

II.- Votación Nominal: que consiste en preguntar a cada uno de los miembros del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no; y

III.- Votación Secreta: que consiste en emitir el voto en cédulas y que se entregarán al Secretario del Ayuntamiento y éste las depositará, 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 votación en voz alta.

Artículo 84.- Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier momento, previa consulta al Cabildo se indicará que la votación se realizará en forma nominal o secreta.

Artículo 85.- 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 cuarto grado, por consanguinidad o por afinidad, de la persona interesada, no podrán 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 86.- Los acuerdos legalmente tomados sólo podrán revocarse o modificarse por acuerdo del Ayuntamiento en sesión en que estén presentes un mínimo de tres cuartas partes de sus miembros y con la votación de las dos terceras partes del pleno, además de observar lo dispuesto en el artículo 82 del presente Reglamento

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES

Artículo 87.- El Ayuntamiento, en la primera sesión ordinaria de Cabildo, que se efectuará al día siguiente de la instalación del mismo, determinará las Comisiones Municipales, de acuerdo a sus necesidades, las cuales no podrán ser menores que las señaladas en la Ley Orgánica Municipal; además, se deberá tomar en consideración el perfil e instrucción de los Regidores. Dichas Comisiones se encargarán del estudio, examen y propuesta de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la administración pública municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Las Comisiones de referencia, serán colegiadas y permanentes, debiendo, en la misma sesión, designar a los titulares de cada una de ellas.

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

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

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, estas Comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 88.- A partir de su designación, los titulares de las Comisiones deberán informar trimestralmente y por escrito al Ayuntamiento de las actividades encomendadas.

Artículo 89.- Los asuntos que no se hubieran encomendado expresamente a una Comisión, quedarán al cuidado y atención del Presidente Municipal.

Artículo 90.- 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, temporales y especiales.

Artículo 91.- El Síndico y los Regidores desempeñarán las comisiones permanentes, temporales 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 descentralizados o comités relacionados con la administración municipal, para los que fueren designados durante el ejercicio de sus cargos.

Artículo 92.- 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 93.- Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo necesario, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 94.- Las Comisiones formularán por escrito sus dictámenes, que constarán de dos partes, una expositiva y otra resolutive.

En la primera expresarán los fundamentos de la resolución que se proponga y en la segunda se expondrá dicha resolución, reduciéndola a proposiciones claras, precisas y sencillas, ordenados en caso de acuerdos o reglamentos en artículos numerados, que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones sobre los que recaerá la votación del Ayuntamiento.

No se tomarán en consideración los dictámenes que carezcan de los requisitos expresados, ni aquellos cuya parte resolutive no forme un todo completo.

Los dictámenes podrán proponer la resolución en sentido aprobatorio o desaprobatorio respecto de la iniciativa que se dictamina, pudiendo el cabildo modificar el contenido de la misma.

Artículo 95.- Las Comisiones son órganos que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones contribuyen a que el Ayuntamiento cumpla sus atribuciones constitucionales y legales.

Artículo 96.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 97.- El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Mazatepec.

Artículo 98.- Corresponde al Ayuntamiento la formación, aprobación, expedición, derogación, abrogación, adición, y en general toda reforma de los reglamentos municipales respectivos.

Artículo 99.- Corresponde el derecho de presentar los proyectos de Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general y demás normas de competencia municipal, a las siguientes personas:

- I.- Presidente Municipal;
- II.- Síndico Municipal; Y
- III.- Regidores.

Artículo 100.- Los habitantes del Municipio de Mazatepec, podrán presentar sus proyectos o propuestas de creación o de reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de los miembros del Ayuntamiento o en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos.

Artículo 101.- Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio, con excepción de la reglamentación para el gobierno interior del Ayuntamiento.

Artículo 102.- La discusión y aprobación de los proyectos de reglamentación municipal o modificación a la misma, deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual, para su validez, deberá contar con la aprobación de las dos terceras partes.

Artículo 103.- Cuando un Reglamento fuere aprobado o reformado, el Secretario del Ayuntamiento 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 104.- Son autoridades auxiliares en el Municipio, los ayudantes municipales; su elección, designación y remoción se harán conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

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

La partida a que se refiere el párrafo anterior, deberá considerar invariablemente que sea suficiente para cubrir los gastos de administración que por motivo de sus actividades generen.

Artículo 105.- En caso de falta temporal o definitiva de las autoridades auxiliares, entrará en funciones el respectivo suplente, y a falta de éste, quien designe temporalmente el Presidente Municipal, a reserva de informar al Ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

Artículo 106.- El Municipio de Mazatepec, Morelos, cuenta con las siguientes Ayudantías Municipales:

- I.- Santa Cruz.
- II.- Cuauichichinola.

Artículo 107.- 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 108.- Es responsabilidad primordial de las autoridades auxiliares, en coordinación con las demás autoridades mantener el orden público, garantizar la convivencia pacífica de los habitantes, cuidar de la eficaz y oportuna prestación de los servicios públicos, la supervisión y canalización de la obra pública municipal en la jurisdicción territorial que se les asigne.

Artículo 109.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones, las autoridades auxiliares practicarán recorridos periódicos dentro de su jurisdicción, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se presten 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 110.- Los habitantes podrán presentar quejas e información respecto a la prestación de los servicios públicos y a la irregularidad de la actuación de los servidores públicos municipales. Las autoridades auxiliares organizarán la recepción de quejas o denuncias, las que canalizarán a las instancias legalmente competentes, debiendo contestar por escrito a los particulares de las resoluciones emitidas. Las quejas o denuncias anónimas no producirán efecto legal.

Artículo 111.- Los Ayudantes Municipales no pueden:

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

CAPÍTULO II

DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 112.- El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que se constituyan y operen los organismos descentralizados auxiliares 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 113.- 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 114.- 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 presente propuestas integrales de desarrollo comunitario ante el COPLADEMUN. Su integración y funcionamiento se regirá por los reglamentos que al efecto se emitan.

Artículo 115.- Los Consejos a que se refiere el artículo anterior, tendrán la competencia que les otorga la Ley Orgánica Municipal y las demás que señalen los reglamentos.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 116.- El objeto del presente título, es regular el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Mazatepec, la cual se integra por dependencias administrativas y organismos descentralizados.

Artículo 117.- 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 jurídicas vigentes aplicables.

Artículo 118.- 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 Estatal, 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 organismos descentralizados:

A).- Dependencias:

- I. Secretaría Municipal;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;
- V. Dirección de Recursos Humanos y

Materiales

- VI. Dirección de Obras Públicas;
- VII. Dirección de Servicios Públicos;
- VIII. Dirección de Desarrollo Económico;
- IX. Dirección de Agua Potable y Medio

Ambiente;

- X. Dirección de Desarrollo Humano y Social;
- XI. Dirección de Catastro;
- XII. Dirección de la Instancia de la Mujer;
- XIII. Consejería Jurídica;
- XIV. Secretaria Particular;
- XV. Oficialía del Registro Civil;
- XVI. Cronista Municipal.

B).- Organismos Descentralizados:

I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazatepec.

C).- Consejos, Comisiones y Comités, que serán constituidos e integrados por acuerdo de Cabildo y por el término que en el mismo se señale, los cuales se considerarán como apoyo de la administración con cargo honorífico, y en los casos que en su integración estén consideradas organizaciones civiles o personas de la sociedad, éstas no tendrán el carácter de servidores públicos municipales, ni vínculo laboral con el Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados serán designados en la forma y términos previstos por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 119. Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal al entrar a desempeñar sus cargos, harán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y todas las leyes y reglamentos que de ellas emanen.

Artículo 120.- Para ser titular de la Secretaría Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Contraloría Municipal, de la Dirección de Obras Públicas, de la Oficialía del Registro Civil y del Coordinador de COPLADEMUN se deberán satisfacer los requisitos que para estas dependencias establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 121.- Para ser titular de cualquier otra dependencia, exceptuando las que refiere el artículo anterior, se requiere:

- I.- Ser morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Haber cumplido 25 años como mínimo;
- III.- Poseer capacidad administrativa, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo, a juicio del Ayuntamiento; y

IV.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales, además de no estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos por cualquiera de los órganos de control de los tres niveles de gobierno.

Artículo 122.- Las dependencias municipales están obligadas a coordinarse e integrarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran y a facilitar la información necesaria del ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 123.- Corresponderá a los titulares de las dependencias, las responsabilidades, facultades y funciones, a que se refiere este Reglamento, quienes podrán tener la estructura administrativa suficiente para el desempeño de sus labores; asimismo auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como sus correspondientes reformas..

Artículo 124.- Las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán conducir sus actividades en las directrices que establezca el plan de desarrollo municipal.

Artículo 125.- Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal podrán delegar por escrito, en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que por disposiciones legales dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 126.- Corresponde a los titulares de las dependencias y organismos descentralizados 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, mantener actualizados y autorizar los manuales de organización, de sistemas y procedimientos de trabajo;

III.- Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;

IV.- Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor de la comisión que corresponda de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo;

V.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Regidor 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 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 a su cargo;

IX.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás dependencias;

X.- Recibir en acuerdo ordinario a los subalternos y conceder audiencias al público;

XI.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia a su cargo;

XII.- Observar, cumplir y hacer cumplir, en las áreas a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XIII.- Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;

XIV.- Presentar al Tesorero Municipal, para los tramites correspondientes proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo, en forma oportuna y de acuerdo al plazo establecido por el mismo;

XV.- Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del ayuntamiento; y

XVI.- 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;

XVII.- Elaborar y proponer los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general;

XVIII.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales y el Presidente Municipal.

Artículo 127.- El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia que surgiera sobre la competencia de las dependencias municipales.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 128.- El Secretario Municipal se encargará del despacho de los asuntos de carácter administrativo y oficial, auxiliando en sus funciones al Presidente Municipal, además de mantener la estabilidad política y social en el Municipio, en corresponsabilidad con el Cuerpo Edilicio y otras dependencias y organismos descentralizados del Ayuntamiento, teniendo para tal efecto, además de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Promover la participación ciudadana para que, en coordinación con las dependencias y entidades del Ayuntamiento, se puedan crear diversos espacios de acción pública que satisfagan las necesidades de la comunidad;

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

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

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

V.- Elaborar, integrar, capacitar y asesorar la participación de las dependencias del Ayuntamiento, en la elaboración, del Plan Municipal de Desarrollo e informes de gobierno;

VI.- 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;

VII.- Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal;

VIII.- Coordinar, vigilar, supervisar y administrar el funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil del Municipio;

IX.- Integrar el Consejo de Información Clasificada, de conformidad con lo previsto en la Ley de Información Pública, Estadística y Datos Personales del Estado de Morelos;

X.- Agendar y autorizar el uso del Auditorio Municipal y Plaza de Toros "San Lucas", y

XI.- Las demás que señalen y se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables, y del Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 129.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Oficialía del Registro Civil;

II.- Coordinación de Planeación;

III.- Coordinación de COPLADEMUN;

III.- Coordinación de Comunicación Social, y

IV.- Jefatura del Archivo Histórico;

CAPÍTULO III

DE LA TESORERÍA

Artículo 130.- A la Tesorería Municipal le corresponde además de las atribuciones que expresamente señala el artículo 82 de la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Formular y presentar al Ayuntamiento los estados financieros y presentar en tiempo y forma la Cuenta Pública trimestral y anual correspondiente;

II.- Elaborar y pagar la nómina del personal que labora en el Ayuntamiento;

III.- Custodiar los valores del Ayuntamiento;

IV.- Establecer un sistema de evaluación y avances de programación y presupuesto;

V.- 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;

VI.- Establecer y mejorar los sistemas administrativos y revisar los métodos y procedimientos de trabajo para la propia Tesorería;

VII.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;

VIII.- Tramitar y resolver los recursos administrativos de naturaleza fiscal que corresponda conocer a la propia Tesorería, al Presidente Municipal o al Ayuntamiento;

IX.- Presentar avisos, declaraciones fiscales y atención de solicitudes de compulsas que emitan las autoridades fiscales;

X.- Establecer mecanismos para el pago electrónico de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, así como para la generación de los formatos aprobados para el pago correspondiente, en términos de la ley y reglamentos aplicables;

XI.- Conformar y administrar los fondos específicos que la legislación aplicable disponga;

XII.- Capacitar y asesorar a las dependencias del Ayuntamiento en la elaboración del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño; y

XIII.- Las demás que expresamente le señalen las disposiciones legales o reglamentarias vigentes o le encomiende el Ayuntamiento.

Artículo 131.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Dirección de Hacienda Municipal;
- II.- Coordinación del Impuesto Predial;
- III.- Jefatura de Ingresos;
- IV.- Jefatura de Egresos;
- V.- Jefatura de Programación y Presupuesto, y
- VI.- Jefatura de Contabilidad.

CAPÍTULO IV

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 132.- La Contraloría Municipal, es la dependencia del Gobierno Municipal que se encarga de proponer e instrumentar la política de prevención, control, inspección y supervisión de la administración pública centralizada y descentralizada, a través de la práctica de auditorías, revisiones, seguimiento de las funciones de las dependencias y la verificación de los avances de la obra pública.

Artículo 133.- Corresponde a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Mazatepec, además de las atribuciones señaladas en el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de prevención, así como vigilar, controlar, evaluar y fiscalizar a las dependencias y organismos descentralizados que integran a 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;

III.- Substanciar el procedimiento administrativo correspondiente en materia de responsabilidades, emitiendo las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a los servidores públicos que no sean de elección popular;

IV.- Recibir y canalizar la queja o denuncia contra servidores públicos de elección popular en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

V.- Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control interno, que las dependencias y organismos descentralizados del ayuntamiento cumplan con las normas y disposiciones establecidas en materia de sistemas de registro, contabilidad, nombramiento y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, compras, arrendamientos, usos, destino, afectación, enajenación y bajas de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás materiales y activos de toda clase, propiedad del ayuntamiento, así como participar en los actos de entrega 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 del seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control del poder ejecutivo y legislativo estatal, así como con el órgano de control de gobierno federal;

VIII.- Realizar auditorías, revisiones o inspecciones a las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal;

IX.- Dar cuenta al Presidente Municipal, de las irregularidades que advierta en la prestación de los servicios públicos municipales;

X.- Formular recomendaciones a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal tendientes a mejorar la eficiencia en 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.- Emitir lineamientos y políticas de carácter general, para el ejercicio de las atribuciones que la normatividad le confiere; y

XIII.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias municipales.

Artículo 134.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliara de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Auditor Administrativo y Contable.

II.- Auditor en Obra Pública.

III.- Jefatura de Responsabilidades y sanciones administrativas.

Artículo 135.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados 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 objeto de mejorar la eficiencia en la administración pública municipal.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Artículo 136.- El Ayuntamiento de Mazatepec, tendrá a su cargo la seguridad pública del Municipio, bajo el mando directo e inmediato del Presidente Municipal, quien la delegará y ejercerá a través de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, quien a su vez la ejercerá con estricto apego a derecho y respeto a las garantías individuales.

Artículo 137.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, es la dependencia responsable de salvaguardar la seguridad, la integridad de las personas así como la de sus bienes, la moral, el orden y la paz pública, y vialidad dentro de su circunscripción territorial, mediante la prevención del delito, así como la determinación y aplicación de las infracciones en la materias que les corresponda, para lo cual además de las atribuciones y deberes señalados en la Ley Orgánica Municipal y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos tendrá las siguientes:

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 Dirección;

IV.- Participar en los programas emanados del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;

V.- Intervenir en la firma y concertación de los convenios o acuerdos en materia de seguridad pública, con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con asociaciones pública 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 Mazatepec;

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 Mazatepec en áreas públicas y en los edificios públicos, privados y comercios;

VIII.- Hacer del conocimiento del Presidente del Consejo de Seguridad Pública Municipal, los programas y acciones de seguridad pública;

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

X.- Fijar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de coordinación de seguridad pública;

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

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

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

XIII.- Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando por disposición de la ley sea competencia de la Dirección;

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

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

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

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

XIX.- Integrar el Consejo de Honor y Justicia;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXI.- 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;

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;

XXXII.- 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;

XXXIII.- Intervenir en coordinación con el Síndico Municipal como conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden en el Municipio de Mazatepec, Morelos;

XXXV.- Controlar y coordinar el área de inspección de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad físicas de las personas y sus bienes; y

XXXVI.- Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 138.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Jefatura de Protección Civil;
- II.- Jefatura de ERUM;
- III.- Jefatura de Policía Preventiva;
- IV.- Jefatura de Tránsito.

Artículo 139.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, será designado y dependerá directa e inmediatamente del Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá autonomía técnica y de gestión para alcanzar los objetivos establecidos en dicha ley y contará con los elementos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Artículo 140.- La Dirección de Recursos Humanos y Materiales es la dependencia encargada de organizar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos de la estructura administrativa del Ayuntamiento, así como de los recursos materiales y servicios generales implementando programas que tiendan a hacer más efectiva la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 141.- A la Dirección de Recursos Humanos y Materiales le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Controlar y operar la administración de los recursos humanos de las distintas dependencias del Ayuntamiento, así como conducir las relaciones con los trabajadores; turnando los informes y datos respectivos a la Tesorería para la formulación de la nómina correspondiente;

II.- Recibir de las dependencias, las propuestas para la contratación del personal del Ayuntamiento, y previo acuerdo con el Presidente Municipal, para llevar a cabo la selección y contratación de los recursos humanos en función de las plazas vacantes;

III.- Tramitar los nombramientos, bajas, renunciaciones, cambios de adscripción, incapacidades, licencias, pensiones y jubilaciones del personal que labora en la administración pública municipal y expedir a los servidores públicos que así lo soliciten, las constancias relacionadas con los datos que obren en sus expedientes personales;

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

V.- Proponer al Ayuntamiento por Conducto del Presidente Municipal, normas y políticas en materia de administración y remuneración del personal y proceder a su aplicación;

VI.- Integrar y operar programas de capacitación y desarrollo de los recursos humanos que laboran en la administración pública municipal;

VII.- Llevar la conducción de las relaciones laborales con los trabajadores municipales, procurando una relación digna y decorosa, sin demérito de la intervención que en forma directa llegará a tener el Presidente Municipal;

VIII.- Por acuerdo del Presidente Municipal, implantar y vigilar los sistemas y métodos para la evaluación de la productividad de los trabajadores del Ayuntamiento; para el control de las entradas y salidas del personal; así como los estímulos y recompensas que procedan;

IX.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y sistemas que sobre el personal dicte el Ayuntamiento; emitir circulares, acuerdos y disposiciones de orden interno para la administración del personal requerir informes, documentos y demás datos a los titulares de las dependencias sobre estos asuntos, así como a los organismos descentralizados;

X.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo a que está sujeto el personal que labora en la administración pública municipal y aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan;

XI.- Integrar y mantener actualizado permanentemente los registros de estructura, plantilla del personal por dependencia u organismo descentralizado del Ayuntamiento, así como el tabulador de sueldos, a través del cual se establezcan los niveles, puestos y salarios de los servidores públicos;

XII.- Integrar y ejecutar el programa de adquisiciones, suministros, arrendamientos, prestación de servicios y mantenimiento vehicular de la administración pública municipal;

XIII.- Proveer a las dependencias municipales de los materiales, equipos, arrendamientos, servicios, mantenimiento vehicular y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran para su adecuado funcionamiento;

XIV.- Llevar a cabo las convocatorias y bases para la celebración de concursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XV.- Desahogar las distintas etapas de los procesos de licitaciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XVI.- Emitir los fallos definitivos de las licitaciones señaladas en la fracción anterior, informando de ello inmediatamente al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al Órgano de Control Interno;

XVII.- Vigilar que las adquisiciones y prestación de servicios que se realicen con recursos federales o estatales, se lleven a cabo en los términos y bajo los montos máximos que para cada caso, establece la Federación o el Estado;

XVIII.- Suscribir los actos o contratos de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamientos, así como recabar de los proveedores las garantías correspondientes, debiendo remitirlos de manera conjunta e inmediata a la Tesorería Municipal para su guarda y custodia;

XIX.- Dar aviso inmediato al Presidente Municipal, a la Contraloría Municipal y a la Consejería Jurídica, cuando se advierta cualquier incumplimiento imputable a los proveedores, prestadores de servicios o arrendadores, derivado de actos jurídicos celebrados con la administración pública municipal;

XX.- Integrar y ejecutar el programa de adquisiciones y suministros de las autoridades auxiliares municipales, con el objeto de proveer a dichas autoridades auxiliares, previa autorización del Presidente Municipal, de los recursos materiales para el buen desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal;

XXI.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el padrón de proveedores de la administración pública municipal;

XXII.- Rendir un informe mensual al Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la administración de recursos humanos; las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que la administración municipal contrató en dicho período, así como el reporte de las actividades realizadas por las áreas a su cargo;

XXIII.- Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia le corresponda conocer;

XXIV.- Coordinarse con la Consejería Jurídica en materia de sanciones disciplinarias, controversias laborales y en las acciones de rescisión y terminación de la relación laboral, así como en aquellas previstas por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

XXV.- Promover el buen uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y de servicios con que cuenta la administración pública municipal, con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal;

XXVI.- Coordinar al área que realiza funciones de mantenimiento de sistemas computacionales en las dependencias de la administración pública municipal;

XXVII.- Atender las solicitudes de acceso a la información pública que en su caso se requieran;

XXVIII.- Actualizar constantemente el manejo de la información pública generada por las dependencias municipales y ponerla a disposición de la ciudadanía, vigilando el cumplimiento de la Ley de Información Pública, Estadística y Datos Personales del Estado de Morelos, y

XXIX.- Las demás que le señalen otros ordenamientos, el Ayuntamiento o le designe el Presidente Municipal en su ámbito de competencia.

Artículo 142.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Recursos Humanos y Materiales se auxiliará de las siguientes unidades administrativas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Jefatura de Recursos Humanos;
- II.- Jefatura de Recursos Materiales, y
- III.- Jefatura de Informática.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 143.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población del Municipio y la programación, ejecución de obras públicas, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia, así como el despacho de lo siguiente:

I.- Formular en coordinación con el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como con las autoridades federales y estatales, los proyectos de programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades dentro del ámbito municipal;

II.- Promover y vigilar el desarrollo urbano del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación;

III.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;

IV.- Elaborar el Programa de Desarrollo Urbano, así como el Reglamento de Construcción del Municipio de Mazatepec, en congruencia con la normatividad vigente que regula la actividad en los órdenes federal y estatal;

V.- Conducir y realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo urbano del Municipio;

VI.- 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;

VII.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción correspondiente al Municipio y la ejecución del programa de desarrollo urbano municipal;

VIII.- Participar, en coordinación con las otras dependencias del Ayuntamiento y de las dependencias y entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para la regularización de la tenencia de la tierra;

IX.- Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;

X.- Formular y conducir el programa general de obras a cargo del Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y el Programa de Desarrollo Urbano;

XI.- Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales federales y estatales; así mismo, formular informes semanales al Presidente Municipal;

XII.- Planear, ejecutar y supervisar la construcción de los edificios públicos municipales;

XIII.- Ejecutar la suspensión o clausura de obras en los casos previstos en el Reglamento de Construcción para el Municipio;

XIV.- Imponer sanciones por violaciones al Reglamento de Construcción de Mazatepec auxiliándose en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;

XV.- Otorgar los permisos y licencias para la construcción previa solicitud en la que se anexe los documentos requeridos por esta dependencia, con sujeción a las reglas y requisitos exigidos por el Reglamento de Construcción del Municipio de Mazatepec, previo dictamen de la comisión correspondiente; y

XVI.- Promover el Consejo de Desarrollo Regional para la integración de un Plan de Desarrollo Regional entre los Municipios necesarios.

XVII.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Artículo 144.- Para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Jefatura de Departamento de Obras para Ramo 33 Fondo 5;

II.- Jefatura de Departamento de Obras para Ramo 33 Fondo 3 Y 4;

III.- Jefatura de Departamento de Obras para Ramo 20;

IV.- Jefatura de Departamento de Obras para Fondos Municipales.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 145.- La Dirección de Servicios Públicos es la encargada de diseñar, planear, operar, ejecutar, supervisar, dirigir y controlar el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos que le competen y que el Ayuntamiento ofrece a la ciudadanía, vigilando el cumplimiento de la normatividad jurídica aplicable.

Artículo 146.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, las siguientes:

I.- Proporcionar los servicios de: drenaje y alcantarillado; alumbrado público, recolección y traslado de residuos sólidos; mantenimiento de mercados, panteones, parques, camellones, jardines y del rastro a partir de que este último se haya creado.

II.- Llevar acabo las acciones necesarias a efecto de mantener en óptimas condiciones los bienes, equipos e instalaciones de los servicios públicos municipales;

III.- Elaborar y mantener actualizado permanentemente el padrón de usuarios de cada servicio público municipal;

IV.- Planear, dirigir y operar la prestación de los servicios que sean de su competencia, elaborando para tal efecto un programa que considere a todas las colonias y poblados del Municipio.

V.- Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, medidas que contribuyan a que la población cumpla con el pago de los derechos por concepto de prestación de servicios municipales;

VI.- Vigilar que la operación de los panteones municipales se ajuste a lo dispuesto en el Reglamento de Panteones del Municipio de Mazatepec y demás ordenamientos aplicables;

VII.- Verificar que los rastros municipales o privados ajusten su operación a lo establecido en la Ley de Salud Pública del Estado de Morelos, el Reglamento de Salud del Municipio y el Reglamento de Rastros Municipales;

VIII.- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Aseo Urbano del Municipio de Mazatepec;

IX.- Otorgar una imagen digna y segura del Municipio, a través del mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alumbrado público y de la infraestructura pública municipal;

X.- Conservar y mantener en buen estado los camellones, parques, jardines y áreas recreativas del Municipio;

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

XII.- En coordinación con el Síndico y el Tesorero Municipal supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia,

XIII.- Vigilar la prestación de los servicios públicos que tenga concesionados el Ayuntamiento y hacer que se cumplan las obligaciones consignadas; y

XIV.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Artículo 147.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Públicos Municipales se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Coordinación Administrativa, y
- II. Coordinación Operativa.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 148.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción y desarrollo de infraestructura, que permita y favorezca la inversión productiva de los sectores agropecuario, servicios, turismo, industria y comercio; que contribuya a la generación de empleos suficientes, así como coordinar y promover el abasto interno municipal.

Artículo 149.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Económico, las siguientes:

I.- 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;

II.- Implementar los mecanismos que favorezcan la inversión productiva en los sectores productivos;

III.- Propiciar la generación de empleos, para ayudar a elevar la calidad de vida de los habitantes del Municipio;

IV.- Implementar la mejora regulatoria como mecanismo coadyuvante al desarrollo y fomento económico del Municipio;

V.- Vigilar que las distintas actividades industriales, comerciales o de servicios que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia o autorización del Ayuntamiento;

VI.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias municipales que le corresponda y expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda;

VII.- Controlar y coordinar la inspección en materia de comercio, servicios y espectáculos, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

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

IX.- Consolidar la infraestructura suficiente y eficiente para promover la inversión, fortalecimiento y desarrollo de las empresas u organizaciones agropecuarias;

X.- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas relacionados con el sector productivo del Municipio;

XI.- Elaborar, controlar y dar seguimiento a los proyectos que en materia agropecuaria se desarrollarán en el Municipio;

XII.- Elaborar y mantener actualizado el registro de ganaderos en el Municipio, así como elaborar las tarjetas de identificación para la posterior firma del Presidente Municipal;

XIII.- Mantener actualizado el registro municipal de fierro quemador;

XIV.- Generar e implantar los reglamentos y mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades turísticas, y

XV.- Las demás atribuciones y obligaciones que le otorguen las leyes, reglamentos, manuales de organización y el Presidente Municipal.

Artículo 150.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Económico, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

- I.- Coordinación de Desarrollo Agropecuario;
- II.- Jefatura de Licencias de Funcionamiento Comercial, y
- III.- Jefatura de Turismo.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y MEDIO AMBIENTE.

Artículo 151.- La Dirección de Agua Potable y Medio Ambiente es la encargada de prestar los servicios públicos de agua potable, así como de cumplir y hacer cumplir las normas en materia de ambiental para la preservación y conservación de los recursos naturales del Municipio.

Artículo 152.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Agua Potable y Medio Ambiente, las siguientes:

I.- Ejecutar la política de desarrollo en materia ambiental, elaborando para tal efecto los programas y planes que sean necesarios, así como definir las metas y objetivos que se pretenden alcanzar, asegurando la congruencia con las normas jurídicas federales y estatales;

II.- Vigilar el debido cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, visual, por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica, olores perjudiciales de fuentes naturales y quemas para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que sean consideradas de jurisdicción federal;

III.- Desarrollar los estudios pertinentes a fin de obtener el ordenamiento ecológico del Municipio, promoverlo a través de los medios conducentes para su aprobación y vigilar su implementación y cumplimiento;

IV.- Llevar a cabo acciones de prevención y control de la contaminación de las aguas federales que se tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, con la participación que conforme a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos corresponda al Gobierno del Estado;

V.- Evitar y erradicar la fauna nociva, que afecte la contaminación al medio ambiente a través de la vigilancia y la limpieza;

VI.- Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado y de tratamiento y disposición final de desechos;

VII.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de circunscripción territorial del Municipio;

VIII.- Realizar actividades de educación ambiental formal y no formal en todos los sectores de la población municipal, incluyendo la realización de talleres, pláticas, exposiciones, conferencias y foros, en las actividades celebradas en el Municipio;

IX.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la población para propiciar y promover su participación activa en las actividades y proyectos del Municipio a favor del ambiente;

X.- Promover la creación de centros de desechos sólidos y el fomento de pequeñas empresas comercializadoras de tales materiales;

XI.- Promover y vigilar que la biorremediación del centro de disposición final de residuos sólidos cumpla con las normas vigentes en la materia;

XII.- Cumplir y hacer cumplir el reglamento de aseo urbano del municipio de Mazatepec;

XIII.- En coordinación con las autoridades estatales, promover el saneamiento de las barrancas, lagos, ríos, parques, jardines y cualquier otra zona natural que se vea amenazada por la contaminación ambiental;

XIV.- Coordinarse con las demás dependencias municipales en la ejecución de actividades conjuntas en materia ambiental, así como intercambiar información que permita hacer más eficiente la atención de la problemática ambiental en el Municipio;

XV.- Aplicar las sanciones que se impongan a las personas físicas o morales por violación a las disposiciones de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, en el ámbito de su competencia, determinando las medidas de seguridad que procedan;

XVI.- Autorizar la poda, tala, banqueo o corte de raíces de cualquier especie arbórea o arbustiva en la circunscripción territorial del Municipio, sujetándose a la normatividad de la materia;

XVII.- Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los convenios de coordinación celebrados con los ejecutivos federal y estatal en materia ambiental;

XVIII.- Evaluar a través de los consejos ciudadanos, el impacto ambiental de los proyectos de desarrollo, públicos y privados, en el Municipio;

XIX.- Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar para construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar y mejorar tanto los sistemas de captación y conservación de agua, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de saneamiento, incluyendo el alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reúso de las mismas y manejo de lodos en coordinación con las áreas competentes;

XX.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

XXI.- Aplicar las cuotas o tarifas a los usuarios por los servicios de agua potable, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, su conservación y saneamiento;

XXII.- Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta reiterada de pago, así como en los demás casos que se señalan en la ley estatal de agua potable;

XXIII.- Elaborar los estudios necesarios que fundamenten y permitan la fijación de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios;

XXIV.- Apoyar técnicamente y fijar, sobre las bases establecidas por el congreso del estado, las cuotas o tarifas, cuando de conformidad con la ley, se concesione, se permita o se autorice a particulares, la conducción, distribución, agua potable, embasamiento o transporte de aguas para servicio al público. La determinación de las tarifas o cuotas y el procedimiento previo para fijarlas se hará conforme a lo previsto en el Título Cuarto, Capítulo III de la Ley Estatal de Agua Potable;

XXV.- Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento total o parcial de sus atribuciones, en los términos de la Ley Estatal de Agua Potable y los demás ordenamientos aplicables;

XXVI.- Vigilar que se cubran oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua, que establezca la legislación fiscal aplicable;

XXVII.- Promover programas de agua potable y de uso racional del líquido;

XXVIII.- Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley Estatal de Agua Potable;

XXIX.- Proponer al Presidente Municipal medidas que coadyuven a mejorar la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado del Municipio; y

XXX.- Las demás que expresamente le señalen el Presidente Municipal y otras disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Artículo 153.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Agua Potable y Medio Ambiente, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

I.- Jefatura de Medio Ambiente; y

II.- Jefatura de Agua Potable.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.

Artículo 154.- La Dirección de Desarrollo Humano y Social, es la encargada de promover y coordinar el desarrollo, crecimiento y el bienestar de la población del Municipio de Mazatepec, a través de la difusión, y fomento de actividades educativas, culturales, deportivas, artísticas y recreativas con la participación de la población.

Artículo 155.- La Dirección de Desarrollo Humano y Social, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Promover y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de las actividades educativas, culturales, deportivas, artísticas y recreativas;

II.- Promover la creación de Consejos de Participación Social para promover y desarrollar las actividades señaladas en la fracción que antecede y las que el Ayuntamiento le asigne;

III.- 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 I de este ordenamiento;

IV.- Administrar la utilización de los espacios públicos tales como instalaciones deportivas, bibliotecas, jardines y plazas del Municipio, para que se lleven a cabo las posibles actividades educativas, culturales, sociales, deportivas, empresariales, de gobierno y otras;

V.- 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 y recreativas que competan;

VI.- Promover convenios con las diversas instituciones educativas, para que los estudiantes puedan realizar su servicio social en el Ayuntamiento de Mazatepec;

VII.- Hacer llegar a todas las Ayudantías, colonias y poblados del Municipio, los programas implementados por esta Dirección;

VIII.- 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;

IX.- Promover las tradiciones, usos y costumbres propias del Municipio de Mazatepec, y

XI.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 156.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Humano y Social se auxiliará de las siguientes unidades administrativas mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

I.- Coordinación de Desarrollo Social

II.- Coordinación de Desarrollo Humano

II.I.- Jefatura de Cultura

II.II.-Jefatura del Deporte

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 157.- La Dirección de Catastro es la instancia administrativa en la que se delega las funciones del Ayuntamiento en materia de catastro, siendo la encargada de integrar, registrar y actualizar el inventario de bienes inmuebles existentes en el Municipio de Mazatepec, para fines fiscales, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación.

Artículo 158.- La Dirección de Catastro, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Integrar y registrar debidamente el inventario de bienes inmuebles que se encuentran dentro del territorio del Municipio;

II.- Integrar y registrar en el inventario de inmuebles los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, cartográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a los predios y sus construcciones adheridas a él. Para ello se deberá llevar un control por cédulas catastrales, o bien, por un sistema informático, si las condiciones presupuestarias y técnicas lo permiten;

III.- Preparar estudios y proposiciones de las áreas de valor y sus respectivos valores unitarios de terreno. Así como los valores unitarios de construcción, en su caso, actualización periódica anual de los mismos de acuerdo a estudios realizados por la autoridad municipal;

IV.- Identificar, medir, deslindar, clasificar, valorar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales y de dominio público del Municipio de Mazatepec;

V.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio. Así mismo, autorizar levantamientos topográficos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como la determinación del valor catastral de los inmuebles con base en los valores unitarios de suelo y construcción, considerando los incrementos y decrementos por vocación, uso, destino y edad de construcciones relacionados con los inmuebles y las construcciones adheridas a él. Lo anterior se calcula con base en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Catastro del Municipio de Mazatepec y a la norma aplicable;

VI.- Registrar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el catastro del Municipio. Hacerlo de tal manera que se conserven los registros históricos;

VII.- Mantener actualizados los planos de los polígonos catastrales del Municipio;

VIII.- Interactuar con las distintas dependencias municipales a fin de contar con los datos que se generen y que sirvan de base en los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples e individuales y otras gestiones de importancia y beneficio a las diferentes áreas de acuerdo a la competencia y alcance de cada una de ellas;

IX.- Controlar el padrón catastral y sus registros;

X.- Informar sobre las actividades, programas y datos catastrales a particulares y al cabildo, así como a las autoridades que se señalen en el presente reglamento y que cumplan con los requisitos.

XI.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio Municipal;

XII.- Mantener actualizados los planos reguladores de la Ciudad y poblaciones que forman el Municipio de Mazatepec, en coordinación con las autoridades de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano y Rural;

XIII.- Conocer, asesorar y tramitar las necesidades de la población del Municipio en materia de reordenación y regularización de la tenencia de la tierra y determinar las áreas susceptibles de regularización, con el auxilio de la Consejería Jurídica; siendo el enlace entre el Ayuntamiento y la Delegación Federal de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), para realizar las solicitudes y trámites correspondientes, competencia de dicha instancia federal, y

XIV.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 159.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Catastro se auxiliará de las siguientes unidades administrativas mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

I.- Coordinación de Catastro;

II.- Topógrafo.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 160.- La Dirección de la Instancia de la Mujer promueve y fomenta las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, tiene por objeto establecer políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, al alentar su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión y promover ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello. Asimismo ejecutar las acciones para prevenir, atender y erradicar la violencia contra la mujer.

Artículo 161.- Las facultades y atribuciones de la Dirección de la Instancia de la Mujer, son las que le confieren los artículos 89-bis y 89-ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO XIV

CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 162.- La Consejería Jurídica es el área de la Presidencia Municipal que en coordinación con la Sindicatura coadyuvará en la defensa y vigilancia de los intereses del Ayuntamiento, así como en su representación en los conflictos o juicios o procedimientos contenciosos o no contenciosos que se desahoguen ante las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas, correspondiéndole revisar, analizar y mantener actualizado el marco jurídico municipal.

Artículo 163.- Para los efectos del artículo anterior, el titular de la Consejería Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Intervenir en los juicios en que el Ayuntamiento sea parte, tenga interés jurídico o bien, cuando se afecte el patrimonio municipal;

II.- Vigilar y coadyuvar que en los asuntos del orden administrativo, los actos y resoluciones que competen al Ayuntamiento, se observen los principios de legalidad y se ajusten a la normatividad vigente;

III.- Prestar consejo jurídico, emitir opinión, proporcionar la información, datos o cooperación técnica y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por los miembros del Ayuntamiento y dependencias de la administración pública municipal;

IV.- Revisar, analizar y en su caso elaborar los proyectos de contratos, acuerdos, convenios, documentos y demás actos jurídicos que contengan textos de naturaleza jurídica, que pretendan celebrar las dependencias o deban ser aprobados por el Ayuntamiento;

V.- Solicitar informes, documentos, opiniones y elementos de prueba a las entidades de la administración municipal para el debido ejercicio de sus funciones;

VI.- Atender y en su caso, llevar a cabo funciones conciliatorias, respecto de las quejas que en materia de derechos humanos existan relacionadas con los servidores públicos del Ayuntamiento y, conocer, investigar, tramitar, instaurar y remitir a la Contraloría Municipal, proponiendo incoar los procedimientos para que en su momento se imponga la sanción correspondiente sobre los asuntos relacionados con la violación a derechos humanos por servidores públicos

Municipales; asimismo, dar la intervención que compete a la instancia respectiva por casos vinculados con elementos de la Dirección de Seguridad Pública;

VII.- Fungir como delegado jurídico de los miembros del Cabildo y demás titulares de las dependencias de la administración pública municipal, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII.- Representar, con el carácter de apoderado legal, al Ayuntamiento y sus dependencias en los asuntos y controversias en que sean parte, seguidos ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas que corresponda;

IX.- Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo promovidos contra actos de las autoridades del Ayuntamiento;

X.- Apoyar a las dependencias municipales en la substanciación y resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de sus resoluciones, así como en los asuntos jurídicos legales al Síndico Municipal, en el ejercicio de su responsabilidad y en la rendición de informes de los asuntos encomendados, con la periodicidad que se requiera;

XI.- Presentar denuncias o querellas y promover demandas y juicios de cualquier naturaleza, en contra de personas físicas o morales en defensa de los intereses del Ayuntamiento;

XII.- Intervenir en representación del Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y evitar juicios;

XIII.- Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los juicios en que el Ayuntamiento o alguna de las dependencias sea parte o algunos de sus servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, sea parte o tenga interés jurídico;

XIV.- Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y de otros municipios,

XV.- Proponer al Presidente Municipal modificaciones a los ordenamientos jurídicos municipales;

XVI.- Opinar lo conducente a los proyectos de ordenamientos jurídicos y normativos que el Presidente Municipal le encomiende o las dependencias de la administración pública municipal le hagan llegar para su análisis, así como las reformas a éstos;

XVII.- Compilar y mantener actualizada la reglamentación vigente en el Municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento;

XVIII.- Proporcionar la información y en su caso apoyar técnicamente a las dependencias de la administración pública municipal en la elaboración de proyectos de reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como sus correspondientes reformas;

XIX.- Asesorar en materia de reordenación y regularización de la Tenencia de la Tierra;

XX.- Asesorar al Ayuntamiento cuando se presenten iniciativas de leyes o decretos, así como sus correspondientes reformas al Congreso del Estado, en coordinación con las dependencias competentes;

XXI.- Rendir a la Sindicatura informe mensual de la gestión de los asuntos en trámite y hacer de su conocimiento inmediato, aquellos que afecten el patrimonio municipal o se refieran a sus atribuciones;

XXII.- Ser el enlace entre el Presidente Municipal y la Junta Municipal de Reclutamiento ante la Comandancia de la 24ª Zona Militar y registrar a los jóvenes de clase, anticipados y remisos, ante el Servicio Militar Nacional y llevar los trámites o en su caso, coordinarlos, a efecto de ser liberados una vez cumplidos los requisitos que las disposiciones legales establecen para ello; y

XXIII.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, o le sean asignadas por el Cabildo o el Presidente Municipal.

Artículo 164.- El Consejero Jurídico, para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de la siguiente unidad administrativa:

I.- Jefatura de Reglamentación Municipal y Legislación;

CAPÍTULO XV

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

Artículo 165.- La Secretaría Particular es el área encargada de dar seguimiento a las acciones y programas del gabinete municipal, así como de agendar las actividades a desarrollar por el Presidente Municipal.

Artículo 166.- Corresponde a la Secretaría Particular del Ayuntamiento el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Informar al Presidente Municipal los asuntos existentes, para que éste resuelva lo conducente;

II.- Recibir, analizar y dar el cauce correspondiente a todas las peticiones ciudadanas que son dirigidas al Presidente Municipal, ante los miembros del ayuntamiento y las dependencias responsables, para su atención;

III.- Registrar y dar seguimiento a los asuntos específicos de los acuerdos en los que el Presidente instruya a las dependencias municipales;

IV.- Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo del Presidente Municipal;

V.- Convocar a las reuniones que el presidente municipal sostenga con las diferentes dependencias de la administración pública municipal;

VI.- En general, asistir al Presidente Municipal en todas y cada una de las actividades que realice en el ejercicio de su labor pública, y

VII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVI

DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 167.- En términos de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es competencia del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales la celebración, registro y certificación de los hechos y actos jurídicos que afecten el estado civil de las personas, reglamentándose en términos de las disposiciones que establece la legislación estatal en materia familiar y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Para tal efecto, el Ayuntamiento de Mazatepec, designará al Oficial de Registro Civil.

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

Artículo 168.- Son atribuciones de los Oficiales del Registro Civil las señaladas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 169.- Será facultad del Presidente Municipal, la designación de una persona que asistirá a los Oficiales del Municipio, en los casos siguientes:

I.- En la celebración de matrimonios simultáneos, y

II.- Para cubrir sus ausencias en el uso de derechos que otorga la Ley del Servicio Civil a los trabajadores.

Artículo 170.- El Presidente Municipal delegará al Secretario Municipal, la facultad de coordinar, vigilar, supervisar y administrar el funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil del Municipio de Mazatepec.

CAPÍTULO XVII

DEL CRONISTA MUNICIPAL.

Artículo 171.- En los términos y plazos de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento designará un Cronista Municipal, quien tendrá como función la recopilación, custodia, y difusión de la memoria histórica y cultural del Municipio.

El Cronista durará en su cargo un período de gobierno y podrá ser reelecto por el Ayuntamiento que inicie un nuevo período de gobierno.

El Cronista Municipal deberá ser una persona destacada por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal.

Artículo 172.- Son facultades del Cronista Municipal las señaladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos.

CAPÍTULO XVIII

DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MAZATEPEC.

Artículo 173.- La asistencia social del municipio se prestará por conducto del organismo público denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazatepec, mismo que tendrá por objeto ejecutar los programas, acciones y políticas, que correspondan a los organismos descentralizados públicos de los Gobiernos Nacional y Estatal.

La conformación del organismo municipal, su organización y fines, así como la forma de generar ingresos propios se establecerá en su Estatuto Orgánico aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo.

Artículo 174.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazatepec, 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 de Mazatepec, contará además de las partidas que le asigne el presupuesto de egresos del municipio, con los subsidios, subvenciones y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen, así como las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba, las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley y en general, los demás bienes muebles e inmuebles derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.

CAPÍTULO XIX

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 175.- Los integrantes del Ayuntamiento, requieren de licencia otorgada por el Cabildo para separarse de sus funciones; las cuales podrán ser:

I.- Temporales, que no excederán de quince días;

II.- Determinadas: hasta por noventa días naturales,

y

III.- Definitivas.

Las ausencias del presidente Municipal, serán suplidas en los términos del artículo 172 y 172 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Las de los Síndicos y Regidores, no se suplirán cuando no excedan de tres sesiones consecutivas, si se excedieran el Cabildo llamará al suplente respectivo.

Para cubrir las ausencias definitivas de los miembros de los ayuntamientos, serán llamados los suplentes respectivos, para que dentro de un término de tres días, se presenten a desempeñar sus funciones.

Los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar licencia para separarse del cargo en caso de contender a un cargo de elección popular.

Artículo 176.- Las licencias temporales y determinadas del Presidente Municipal serán suplidas por el Síndico y las definitivas por el suplente respectivo. En caso de que el Síndico y/o el suplente faltaren o se encuentren imposibilitados para ocupar el cargo, el Cabildo en sesión extraordinaria designará mediante acuerdo, al Presidente Municipal que cubra las licencias temporales y determinadas de entre los regidores que integran el cabildo.

Tratándose de las licencias definitivas, serán cubiertas por el suplente respectivo, si éste faltare o se encontrare imposibilitado para ocupar el cargo, el Cabildo notificará al Ejecutivo del Estado, quien en un plazo máximo de diez días, contados a partir de la notificación, remitirá al Congreso del Estado la terna para ocupar el cargo de Presidente Municipal respectivo, y por aprobación de las dos terceras partes de los Integrantes del Congreso del Estado, se designará al sustituto en un término máximo de cinco días hábiles, contados a partir de que se reciba la terna.

En tanto el Congreso del Estado designa al Presidente Municipal sustituto, el Cabildo acordará de entre sus miembros, quien cubrirá la ausencia definitiva del Presidente Municipal.

Artículo 177.- La ausencia del Síndico y de los Regidores no se suplirá necesariamente, cuando la falta no exceda de quince días mientras haya el número suficiente de miembros para constituir el quórum; cuando el número de miembros sea insuficiente para sesionar o la falta sea definitiva se llamará al suplente respectivo y a falta o imposibilidad de éste, el Congreso del Estado designará al sustituto en la forma indicada en el artículo anterior.

Una vez vencido el plazo de la licencia concedida, ya sea temporal o determinada, el propietario deberá reintegrarse de inmediato a su cargo

En caso de reincorporación anticipada al vencimiento de la licencia para la separación del cargo, el propietario deberá dar aviso en sesión de cabildo y presentarse a desempeñar sus funciones en la sesión inmediata siguiente.

Las licencias temporales podrán otorgarse con goce de sueldo, si así lo determinan los integrantes del Cabildo, por mayoría calificada y por una sola ocasión.

Artículo 178.- Sólo el Ayuntamiento en funciones de Cabildo podrá conceder a sus miembros licencias mayores de quince días, en casos debidamente justificados.

Las faltas temporales de las autoridades auxiliares serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

Artículo 179.- Los servidores públicos municipales necesitan licencia del Presidente Municipal para separarse de sus funciones; las ausencias podrán ser temporales o determinadas, siendo las primeras aquéllas que no excedan de quince días hábiles.

Artículo 180.- Las ausencias temporales del Tesorero Municipal podrán ser cubiertas por el Secretario Municipal o por la persona que expresamente designe el Presidente Municipal.

Artículo 181.- Las ausencias temporales de los demás titulares de las dependencias municipales serán cubiertas por la persona que expresamente designe el Presidente 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 Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Gobierno Interno y para la Administración Pública del Municipio de Mazatepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el dieciocho de abril del año dos mil siete.

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto mediante acuerdo de los miembros del Ayuntamiento y conforme a las disposiciones legales vigentes.

QUINTO.- Se instruye a las áreas competentes de la administración pública municipal para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, de las unidades administrativas que cambian de adscripción y en lo que respecta a las unidades de nueva creación, se deberán realizar los trámites necesarios para la formalización de dichas áreas nuevas.

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

SÉPTIMO.- 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 Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".
 LOS CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
 DE MAZATEPEC, MORELOS.
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 ING. ARMANDO ROSARIO CARNALLA
 SÍNDICO MUNICIPAL
 LOS CC. REGIDORES
 SECRETARIO MUNICIPAL.
 ING. AVELINO ORIHUELA BUSTOS
 RÚBRICAS.

Dado en el Municipio de Mazatepec, Morelos, a veinticinco de agosto del dos mil once, en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos.

En consecuencia remítase al Ciudadano Ing. Armando Rosario Carnalla, Presidente Municipal Constitucional de este Municipio, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento de Gobierno Interno y de la Administración Pública del Municipio de Mazatepec, Morelos para su debido cumplimiento y observancia.