GOBIERNO MUNICIPAL

Tetela del Volcán

"Titekitigan tonochtin sejkan", 2013-2015

Trabajemos todos juntos

FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Presidencia Municipal

Objetivo. Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Gobernación y Seguridad Pública las siguientes de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del municipio Libre del Estado de Morelos.

- Presidir las Sesiones y dirigir los debates del H. Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto y con voto de calidad en caso de empate y facultad de veto suspensivo para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado.

- En sesión solemne en la última quincena del mes de Diciembre, el informe anual pormenorizado sobre el estado que guarda la Administración Municipal del cual se enviara al Ejecutivo Estatal y al Congreso del Estado; en el último año del mandato podrá rendirlo en sesión solemne en que el H. Ayuntamiento entrante rinda protesta o en sesión solemne anterior a la fecha de celebración de esta.

- Rendir cada mes, en sesión ordinaria del Ayuntamiento y con el auxilio del Secretario de Seguridad Publica un informe al Ayuntamiento sobre la corporación y las principales incidencias en materia de orden público.

- Convocar a sesiones extraordinarias junto con la mitad de los regidores, siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia.

- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicando, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos.

- Expedir su reglamento interior y los relativos a la Administración Municipal que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

- Vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del Municipio, manteniendo un inventario para el control y registro de los mismos, en los términos de esta Ley y otras aplicables.

- Someter a la aprobación del H. Cabildo el presupuesto Anual de Egresos.

- Acudir cuando menos una vez al año, en visita de trabajo, a las comisarías del Municipio y los poblados y localidades.

- Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado y los demás Ayuntamientos del Estado.

- Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que deriven del mismo.

- Someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, para su aprobación, el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios.

- Mantener el orden, la paz y la tranquilidad públicas, así como imponer las sanciones administrativas a quienes infrinjan el Bando de Policía y buen Gobierno por sí o a través del Juez calificador.

- Remitir conjuntamente con el Tesorero Municipal a la Auditoría General del Estado las cuentas, e informes contables y financieros en los términos establecidos en la legislación aplicables a la Materia.

- Las demás que les otorguen la Ley y los Reglamentos.

Comisiones:

Secretario Privado.

- Contribuir al asesoramiento de las políticas públicas, al C. Presidente Municipal relativas a gestión en dependencias Gubernamentales de carácter Federal y Estatal, con el firme propósito de brindar la asesoría, en los aspectos Políticos, Jurídicos, Sociales y Económicos que coadyuven a su Propósito Gubernamental del servir a la Gente con transparencia y eficacia.

Coordinación de Comunicación Social, Difundir los Proyectos, Acciones y Programas de la Administración Municipal a la Ciudadanía, además de generar la imagen Institucional que se identifique con las acciones del Gobierno, monitoreo de medios y diseño de gráficos alusivos a las acciones de la Administración.

- Diseño, Creación de la Gaceta Municipal órgano oficial de publicación y difusión del Municipio, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente.

- Supervisión de campañas de acciones públicas en los diferentes medios de comunicación.

- Realización del archivo fotográfico y video de las distintas Acciones y Actividades efectuadas por la Administración Pública Municipal para conocimiento a la ciudadanía.

- Programación de entrevistas con medios de comunicación informativos.

- Brindar la Información correspondiente solicitada por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su actualización en la página WEB del Municipio.

- Manejo y actualización de página oficial de Facebook “Tetela del Volcan”

DIF Municipal

Objetivo. Proponer, Integrar y Ejecutar las políticas de Asistencia Social que promuevan el Desarrollo integral de la Familia y la Comunidad, para resarcir las causas y efectos de la vulnerabilidad del Municipio, en seguimiento a lo contemplado en el **Eje Desarrollo Social y Humano** del **Plan Municipal de Desarrollo 2013- 2015**, en coordinación con las Instituciones Gubernamentales y No gubernamentales.

Acciones

- Atender las acciones de Control y Evaluación Administrativa con apego a la normatividad que le corresponda y brindar la ayuda Humanitaria a la Población.

- Plantear y Organizar los Cursos de Capacitación y Orientación para la mejora continua del personal y asistencia Social.

- Gestión, Planeación de Programas de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

- Promoción de la alimentación correcta y sana a sujetos en vulnerabilidad, mediante una dotación equilibrada nutricionalmente y acompañada de una buena orientación.

- Programas de Asistencia Alimentaria, mediante Desayunos a niños de edad escolar y situación vulnerable.

- Fortalecer los programas municipales de salud para mejorar las condiciones de la ciudadanía en situación vulnerable.

- Destinar programas especiales de educación a niños y jóvenes integrantes de familias migrante y/o jornaleros agrícolas indígenas de nuestro municipio Efectuar la entrega de Desayunos Fríos al padrón de beneficiarios de este Programa.

- Programa de Asistencia Social a Grupos Vulnerables, consultas Generales y Psicológicas gratuitas que fomenten y fortalezcan la salud de los ciudadanos.

- Programa de entrega de aparatos funcionales para personas con capacidades diferentes y de la tercera edad.

- Brindar el servicio de terapia de manera eficiente a través de la unidad básica de rehabilitación a la ciudadanía que requiera de los servicios.

- Asistencia y orientación jurídica a la ciudadanía en materia civil, familiar y penal y con ello prevenir y erradicar la violencia familiar.

- Brindar capacitación para el desarrollo de habilidades que permitan el auto empleo y así poder contribuir al gasto familiar.

Sindicatura

Objetivo: Generar un ambiente de confianza en la ciudadanía, mediante actividades y Acciones de la Administración Municipal, propiciando el debido cumplimiento de la Ley tal como lo establece la Ley Orgánica Municipal, conociendo los asuntos de orden Administrativo y Patrimonial.

Funciones:

- Procurar defender y promover los intereses Patrimoniales y Económicos del Municipio.
- Representar Jurídicamente al Ayuntamiento, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento.
- Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados.
- Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los Recursos Financieros responsabilidad de la Tesorería Municipal, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad.
- Regularizar los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio.

Regidurías. Se efectuara la Vigilancia de la Administración Publica distribuida entre cada uno de los sectores de cada regidor coadyuvando en la supervisión de las comisiones, sin facultades ejecutivas y ocupándose del ramo a que se le refiere.

1. Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto**.**

2. Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas

3. Regidor de Educación, Cultura y Recreación.

Funciones.

- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.
- Desempeñar y presidir las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos.
- Proponer al Ayuntamiento las medidas y Acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada.
- Asistir a las Sesiones Extraordinarias en los términos de Ley.
- Apoyar al Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos Ley.
- Las demás que les otorgue la Ley y los reglamentos.

Secretaría General

Objetivo. Desarrollar e implementar un sistema modernizado, para resguardar los acontecimientos Sociales, Políticos, Administrativos y Jurídicos que se generan en el H. Ayuntamiento, dando fe de los mismos dentro de la normativa y contexto jurídico correspondiente, preservando las relaciones políticas que fomenten y garanticen la participación de la ciudadanía.

Función Genérica:
Levantar y resguardar las actas administrativas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo, Autorizar, y Certificar dando fe de los actos protocolarios efectuados en el H. ayuntamiento con firma y rubrica los documentos, respaldado en una memoria de acuerdos tomados, por el C. Presidente Municipal Constitucional de Tetela del volcán y de más que integran el H. Cabildo y demás acuerdos con las Direcciones y Áreas que integran la Administración Pública Municipal.

- **Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo,** efectuar la convocatoria al cuerpo edilicio para la sesión Ordinaria y Extraordinaria con la finalidad de tratar los puntos requeridos en la orden del día.

- **Sesión solemne de Cabildo,** Se hace la invitación al cuerpo edilicio y la participación de la ciudadanía a sesión Solemne que es el Informe de Gobierno.

- **Certificaciones.-** Con base y sustento jurídico**.**

- **Integración de Comités Municipales, Consejos Ciudadanos:** Invitar a diferentes personas representativas, para la integración de diversos consejos y/o Comités Ciudadanos, garantizando la Participación Ciudadana

- Implementación de programas, mecanismos y actualización del empadronamiento de comercios Fijos, semifijos y permanentes, permitiendo actuar con democracia apegado a la legalidad y gobernabilidad, en todo el territorio Municipal.
- Establecer e Implementar campañas interinstitucionales para la cultura y educación sobre los Derechos Humanos, con la coparticipación de Organizaciones Gubernamentales, dirigidas a servidores públicos municipales y sociedad civil.

Recursos Humanos

Objetivo. Organizar, coordinar, los recursos humanos, así como desarrollar e implementar procesos administrativos, sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias de la administración pública municipal, ser eficiente en la prestación de los servicios públicos a la sociedad.

- Realizar visitas a las Áreas con el objeto de verificar las necesidades de cada una de estas.
- Elaborar un cuadro de necesidades básicas por cada una de las áreas de la administración municipal con la finalidad de dar soluciones a sus problemáticas.
- Generar las condiciones intermunicipales, para definir las acciones programadas en eventos cívicos efectuados por la administración.
- Recepción de documentos, análisis y estudio de solicitudes de las Direcciones del H. Ayuntamiento.
- Coordinación Institucional en intercambio de metodologías normativas en materia de calidad, manuales de organización y procedimientos, mejorando procesos con la Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal**.**
- Organizar los procedimientos y sistemas en relación al manejo y control en relación con la plantilla de personal que labora en el H. Ayuntamiento, que conlleven alcanzar las metas deseadas, respetando siempre las funciones que tienen a cargo las demás áreas.
- Atención de audiencias de los trabajadores y de la ciudadanía en general, dándoles un trato cortes, amable y sobre todo de mucho respeto.
- Atención y seguimiento de Laudos Laborales y elaboración de Finiquitos al personal y reguardo de expedientes del personal.

Tesorería Municipal

Objetivo. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control del Gasto Publico, con responsabilidad administrativa y el registro de cada una de las operaciones efectuadas por el Gobierno Municipal, incorporando procesos de modernización y mejoramiento, conforme a las disposiciones de la **Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.**

- Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos.
- Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales 2013.
- Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los Informes Financieros Bimestrales en los términos de Ley.
- Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión en su Implementación.
- Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría Superior del Estado, y aquellas de carácter externo por cualquier dependencia facultada como órgano fiscalizador.
- Glosar oportunamente la cuenta Pública del Ayuntamiento.
- Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal al Congreso del Estado, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros Bimestrales, en los términos establecidos en la legislación aplicable.
- Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado.
- Implementación del sistema de recaudación electrónica a efecto de agilizar los trámites de contribuyentes.
- Levantamiento de inventarios de activos fijos.

- Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado.

- Programas de Regularización del impuesto Predial mediante el plan de descuentos, a los Adeudos que tienen a la fecha los contribuyentes morosos.

- Se realiza la verificación al padrón de contribuyentes con el Objeto de actualizar la Base de datos, misma que sirve para el cobro de impuestos.

Dirección de Obras Públicas

Objetivo. Responsable de elaborar evaluar y vigilar los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, la Ejecución de Obras Publicas con impacto social, el bienestar y desarrollo sustentable del Municipio y sus habitantes, mitigando los impactos de contaminación, en el manejo de Aguas Residuales, el cuidando, bienestar ecológico de nuestra región y el rescate de espacios públicos, dando respuesta a la creciente demanda social.

- Formulación del programa de Desarrollo Urbano Municipal.

- Elaboración del Programa de Inversión Anual de Obras Públicas, a fin de someterlos a la consideración del Presidente Municipal y aprobación del H. Cabildo, considerándose la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo integral de Residuos Sólidos, Infraestructura Educativa, de Salud, Deportiva, Urbanización (Pavimentaciones), Infraestructura económica y Social, Vivienda, Caminos Rurales e Infraestructura Eléctrica .

- Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de Obra Pública.

- Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias Federales o Estatales u Organismos Descentralizados.

- Proyectar, dirigir, ejecutar y conservar toda clase de obras públicas que se estimen necesarias para el mejoramiento de las poblaciones, tales como parques, jardines, áreas de recreo, vías públicas.

- Aprobar y autorizar planos y proyectos para la construcción de casas habitación o de edificaciones para cualquier otro fin, así como para las instalaciones.

- Supervisión y el Cargo de dar seguimiento a las Disposiciones y cumplimiento de ejecución de obras de los Programas de Inversión Aprobados.

- Garantizar la **participación directa y democrática entre la Sociedad** y Gobierno Municipal en los procesos de planeación, programación, presupuesto y evaluación de las obras y acciones orientadas al desarrollo y bienestar social.

- Establecer las políticas de crecimiento, conservación, mejoramiento de las estrategias y programas de Desarrollo Urbano, impulsando la participación ciudadana en el desarrollo de acciones y proyectos que fomenten el desarrollo de capital humano, afianzando el orgullo e identidad local.

- Promover la reglamentación de **Imagen Urbana** y la protección de los sitios patrimoniales pertenecientes al H. ayuntamiento, Históricos o Naturales, Impulsando la creación de áreas verdes ya sean parques, plazas o jardines urbanos implementando sistemas efectivos para su mantenimiento.

- Contribuir a reducir la pobreza de las comunidades marginadas y mejorar la calidad de vida del polígono potencial que integra nuestro Municipio, dentro del **Programa Hábitat** proveniente de la SEDESOL que articula los objetivos de la política social, con las políticas de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial del Gobierno Federal.

- Se llevaran a cabo estudios de levantamiento topográfico y elaboración de proyectos para la correcta ejecución dentro de la conservación de caminos.

SOAP

Objetivo. Dirección operativa, encargada de operar el sistema de Agua Potable abasteciendo el vital líquido a la Población de nuestro Municipio, Mediante la programación, coordinación y la recaudación de ingresos por la prestación del servicio, actualizando la base de datos del padrón de usuarios e incorporándolos en mejoramiento del sistema de cobro.

- Brindar una mejor Atención y Servicio a la ciudadanía al momento de presentar a realizar pagos y trámites administrativos ante esta dependencia Municipal.

- Realizar el Censo y Actualización del Padrón de Beneficiarios.

- Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a los Manantiales que abastecen el Agua a la Cabecera Municipal y Colonias.

- Implementación del Programa de notificación a Beneficiarios Morosos para el cobro de Suministro de Agua Potable.

- Responsable de dar Mantenimiento preventivo y correctivo a la red hidráulica y Sanitaria y atención a las Demandas de la Ciudadanía referente a la Instalación de tomas nuevas de Agua en la cabecera Municipal.

Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Objetivo. Abatir la incidencia delictiva, a través de una nueva cultura de legalidad y responsabilidad en materia de seguridad pública entre autoridades de las diferentes instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal coadyuvando con ello reducir el número de actos delictivos, faltas administrativas en la prevención del delito con la participación ciudadana, con estricto apego a la Ley aplicables y el respeto a los Derechos Humanos.

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Bando de Policía y Gobierno, así como de los Reglamentos Municipales, para mantener la seguridad y el orden público dentro del territorio municipal.

- Realizar convenios y trabajos de coordinación con los cuerpos policiacos, integrados en los tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

- Programas de capacitación y Profesionalización, a los cuerpos que integran la Dirección de Seguridad Publica, en atención a la ciudadanía para ser eficiente la prevención y atención del delito.

- Programa de Equipamiento, Adquisición de Unidades motrices, Uniforme, Adquisición de Equipo de Protección personal, Equipo de comunicación y Adquisición de armamento y accesorios.

- Brindar Confianza a la ciudadanía a través de la proximidad.

- Constitución de comités de participación ciudadana.

- Uso de la tecnología moderna en contra de la delincuencia instalando cámaras de vigilancia continua, y equipos de radio comunicación para brindar una mejor respuesta de los elementos de seguridad pública.

- Programas de cursos y talleres de Prevención de Delitos en las Instituciones Educativas, Públicas y Privadas, de los diferentes niveles en el municipio, a efecto de disminuir el índice delictivo.

- Actualizar y aprobar el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal, por las autoridades competentes, para su aplicación en el municipio.

- Brindar mejores servicios de señalización del flujo vial del municipio (cabecera) y apoyo a las comunidades, para la orientación y protección peatonal, límites de velocidad vehicular, colocando señalamientos viales, dando a conocer la información a través de medios locales, trípticos, spots de radio, carteles y lonas.

- Auxiliar a las Autoridades Judiciales y Administrativas ya sean Federales, Estatales, Municipales, para el cumplimiento de sus funciones siempre que lo requieran y sean procedentes en esta materia.

- Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales en materia de protección al ambiente, del equilibrio ecológico y para prevención y control de la contaminación generada por vehículos automotores.

- Elaborar un diagnóstico de Protección Civil, que consiste en la Bases de datos, sistemas de información geográfica y herramientas para el análisis y la simulación de escenarios, así como la estimación de pérdidas por desastres mantenerse como un instrumento de actualización permanente.

- Difundir oportunamente a la población los riesgos a que está expuesta, por la ocurrencia de fenómenos perturbadores; así mismo, señalar las medidas preventivas para mitigar sus efectos, conforme a los lineamientos que dicte el Consejo Estatal.

- Fomentar la participación activa y responsable de la comunidad, ante la eventual ocurrencia de un fenómeno perturbador.

- Establecer cursos y talleres de prevención de riesgos en instituciones educativas para brindar asesoría e informar de qué acciones se deben tomar (antes, durante y después) en casos de contingencias naturales, promoviendo la cultura de prevención a la ciudadanía en los simulacros.

- Promover las inspecciones, control y vigilancia de los establecimientos a través de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Dirección de Educación.

Objetivo. Planear, Coordinar, Dirigir y Evaluar las Políticas en materia de Desarrollo Social e Infraestructura para el desarrollo y vincular las Prioridades, estratégicas y Recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida de nuestro Municipio.

- Fortalecer al sistema educativo municipal mediante la cultura y la detección de necesidades, gestión, seguimiento y aterrizaje de apoyos mediante dependencias Federales, Estatales y Organismos, así como la participación de los actores primarios Maestros, Alumnos y Padres de Familia.

- Desarrollo de Programas becas como estímulo, motivación y reconocimiento educativo.

- Programas de Equipamiento a instituciones educativas de mobiliario y equipo.

- Elaboración del patrón de escuelas con la finalidad de contar con la información requerida para trámites de gestión y brindar respuesta optima a la solicitud de acuerdo a las necesidades.

- Promoción y difusión de las festividades culturales de nuestro municipio, (Festejos Tradicionales del Día del Niño, del Día de las Madres, Día del Maestro, Día del Estudiante, la Tradicional y cultural, el Festejo del Día de la Independencia, feria de fin de año, etc.). elevándolas a un mayor interés de propios y extraños, de tal manera que sean atractivos turísticos, así como implementar asesorías que reorienten y difundan el turismo en el municipio.

Dirección de Desarrollo Agropecuario.

Objetivo. Incentivar el incremento de la producción agropecuaria, impulsará a las zonas rurales priorizando las de menor grado de desarrollo, con medidas que garantizan la mejora en las condiciones de vida de las localidades que conforman el Municipio.

- Consolidar la Estructura Municipal de apoyo al campo y la formación del equipo técnico, a partir de la creación de la Dirección de Desarrollo agropecuario y la integración del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable.

- Potencializar el Mejoramiento de la producción agropecuaria mediante convenios de coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal.

- Promover proyectos productivos de inversión rentables, para la creación de infraestructura de autoconsumo y comercialización del beneficio de los productores del Municipio.

- Brindar asesoría Técnica-Administrativa para acceder a los programas de mejoramiento genético de los activos productivos tanto para ganado vacuno, caprino y ovino de la región.

- Difusión de proyectos y beneficios a través de medios informativos de radio y spot.

- Coordinar la reunión protocolaria de entrega de fertilizante.

Dirección de Servicios Públicos Municipales

Objetivo. La implementación de programas y acciones que beneficien de manera directa o indirecta el bienestar de nuestra sociedad e instituciones municipales, mediante los servicios de limpia, rastros, áreas verdes, mercado.

- Brindar el mantenimiento correctivo de luminarias, en las diferentes colonias y comunidades de nuestro municipio.
- Instaurar templetes e iluminación de acuerdo a las necesidades de eventos y actividades Municipales.
- Efectuar Remodelaciones a las áreas públicas, (panteones, jardines etc.), para la mejora de la imagen urbana municipal.
- Brindar el servicio de recolección de basura a las dependencias gubernamentales municipales, educativas y no gubernamentales, colonias, barrios y comunidades donde son solicitados los servicios.

Contraloría Municipal

Objetivo. Que las funciones de cada una de las Dependencias Municipales, cumpla con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, demás leyes y reglamentos vigentes, así como incorporar de forma decidida y dinámica, procesos de modernización y mejoramiento, en los procedimientos operativos internos, con el objeto de estar acorde a los requerimientos, Obligaciones y responsabilidades.

- Establecer y operar procesos de Control y Evaluación del Gasto Público en relación con el Presupuesto de Egresos, las Políticas y los Programas Federales, Estatales y Municipales.

- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, que puedan implicar responsabilidad administrativa.

- Realizar Auditorías, Inspecciones y Evaluaciones en la distribución y aplicación de los recursos ejercidos a las Diferentes áreas que integran la Administración Publica, vinculadas con el Programa Operativo anual y Plan Municipal de Desarrollo.

- Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de planeación, control y evaluación de la Administración Municipal, y requerir discrecionalmente a los departamentos, la instrumentación y las normas adicionales es que aseguren el control.

- Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en Acuerdos, Convenios o Contratos que celebren los particulares con los departamentos de la Administración Municipal, y en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios del Municipio.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, principalmente las emanadas de la Ley de Fiscalización.

- Inspeccionar y vigilar directamente que la Administración Municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales del Municipio.

- Recibir e investigar las quejas que la ciudadanía formule en contra de cualquier servidor público del Gobierno Municipal.

- Coordinarse con la Dirección Jurídica Municipal, emitiendo opinión y recomendación sobre los proyectos de políticas y disposiciones internas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas.

- Brindar la asesoría y capacitación necesarias a los servidores públicos para asegurar que se cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Recibir las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas a las dependencias turnarlas a donde corresponde y asegurarse que sean contestadas en tiempo y forma, cumpliendo con la Ley.

- Coadyuvar en la actualización de Leyes, reglamentos y manuales de organización y procedimientos.

Unidad de Información Pública

Objetivo: Hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia

Funciones

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data.
- Difundir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes la información pública de oficio a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Notificar al consejo de información clasificada acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto.
- Promover en las unidades administrativas la actualización periódica de la información a que se refiere la ley.
- Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
- Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.

- Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.

- Capacitar y actualizar de forma permanente, a través de cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente, a los servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho humano de la población morelense.

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