



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



## **FUNCIONES DE CADA UNA DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS.**

### **AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA, MORELOS.**

#### **DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO SECCIÓN PRIMERA DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**Artículo 8.-** La Persona Titular de la Presidencia Municipal, es el representante político, jurídico y administrativo del H. Ayuntamiento, así mismo es el ejecutor de las determinaciones de este Órgano Colegiado.

**Artículo 9.-** La Persona Titular de la Presidencia Municipal deberá residir en el Municipio durante el lapso de su Período Constitucional.

**Artículo 10.-** La Persona Titular de la Presidencia Municipal tendrá en el desempeño de su encargo las facultades, obligaciones y prohibiciones que le otorgan los artículos 41 y 42, respectivamente de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.-** La Persona Titular de la Presidencia Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento, así como de las Dependencias y Unidades Administrativas que establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, este Reglamento Interior, el Presupuesto de Egresos y otras disposiciones comprendidas dentro de su Marco Jurídico de Actuación.

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA**



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



**Artículo 12.-** La Persona Titular de la Sindicatura forma parte del H. Ayuntamiento que además de sus funciones como integrante del Cabildo, tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, así como la supervisión personal del patrimonio del ayuntamiento, el cual tiene las atribuciones y obligaciones que señalan los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así mismo la Persona Titular del Juzgado Cívico, estará bajo su supervisión y vigilancia.

**Artículo 13.-** La Persona Titular de la Sindicatura con base a la información que le proporcionen las dependencias competentes, y previa autorización de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, formulará el inventario de bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio.

#### **DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS**

**Artículo 14.-** Las personas Titulares de las Regidurías son representantes populares integrantes del H. Ayuntamiento y además de desempeñarse como consejeros de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, tienen la obligación de cumplir con las comisiones, representaciones y funciones específicas que les confiera expresamente el H. Ayuntamiento, así mismo cuentan con las atribuciones y obligaciones que establece el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 15.-** Para el estudio y propuesta de solución de los problemas municipales, el H. Ayuntamiento podrá designar Comisiones integradas por sus integrantes, tales Comisiones informarán a este Órgano Colegiado por escrito, con la periodicidad que el mismo determine, de las acciones efectuadas relacionadas con los asuntos encomendados.

#### **DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 81.-** La Secretaría del Ayuntamiento es la Dependencia encargada de conducir la política interna del Municipio, además de las facultades y obligaciones que le otorga el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal a mantener la estabilidad política y social del Municipio;
- II. Canalizar a la Dependencia correspondiente de la Administración Pública Municipal, las solicitudes y peticiones efectuadas por la ciudadanía, relacionadas con las necesidades de los Poblados, Colonias y Comunidades del Municipio, vigilando que se les brinde la debida atención;



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



III. Promover la participación de la ciudadanía en las diferentes acciones que realice el H. Ayuntamiento, en beneficio de la Comunidad;

IV. Ejecutar las acciones relacionadas con los asuntos migratorios competencia del Gobierno Municipal;

V. Promover una política de defensa y protección de los derechos humanos de los habitantes del Municipio;

VI. Fungir como enlace entre las Autoridades Auxiliares y las Dependencias adscritas al H. Ayuntamiento;

VII. Solicitar, recibir e integrar los distintos informes elaborados por las Dependencias, Unidades Administrativas y Autoridades Auxiliares del H. Ayuntamiento, requeridos por la persona titular de la Presidencia municipal; y

VIII. Las demás que le señalen el presente Reglamento, otras disposiciones legales o administrativas aplicables en el ámbito de su competencia, le delegue la persona titular de la Presidencia Municipal o en su caso le encomiende el H. Cabildo.

**Artículo 82.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Unidades administrativas mismas que estarán bajo su mando y supervisión:

I. Enlace y Atención a Poblados, Colonias y Comunidades;

II. Asuntos Migratorios e Internacionales;

III. Derechos Humanos;

IV. Control de Correspondencia y Archivo Histórico Municipal;

V. Seguimiento y Atención Ciudadana; y

VI. Actas de Sesiones de cabildo, compilación legal y certificación documental.

## DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 83.-** La Tesorería Municipal es la Dependencia encargada de la administración financiera Municipal, además de las facultades y obligaciones que le otorga el artículo 82 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar estrategias que contribuyan al incremento de la recaudación, en los distintos conceptos que integran la Hacienda Pública Municipal;
- II. Efectuar en tiempo y forma los pagos de las erogaciones derivadas del ejercicio del Gasto Público, por los distintos conceptos establecidos en el Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Ayuntamiento.
- III. Evaluar el ejercicio del Gasto Público, en función del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los Programas Operativos Anuales autorizados de las Dependencias adscritas al H. Ayuntamiento, dicha evaluación comprenderá el seguimiento de los avances físicos y financieros que se presenten periódicamente mediante los informes mensuales respectivos;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones Fiscales, Contables y Presupuestales, aplicables en la Administración Pública Municipal;
- V. Elaborar y difundir las reglas de comprobación del gasto público aplicables en las Dependencias adscritas al H. Ayuntamiento;
- VI. Asignar los recursos financieros para el pago correspondiente de la nómina del personal que labora en las Dependencias adscritas al H. Ayuntamiento;
- VII. Suscribir los Títulos de Crédito mancomunadamente con la persona titular de la Presidencia Municipal o con quien este último designe;
- VIII. Verificar que la comprobación del Ejercicio del Gasto Público se efectúe con la documentación que reúna los requisitos fiscales y administrativos establecidos, que el mismo se encuentre debidamente justificado y que cuente con saldo suficiente en la partida del Presupuesto de Egresos respectivo;
- IX. Custodiar y concentrar los fondos y valores propios del H. Ayuntamiento;
- X. Recibir, conservar y en su caso, hacer efectivas las garantías que las personas físicas y morales, otorguen bajo cualquier título a favor del Municipio o ante el H.



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



Ayuntamiento, auxiliado por la persona titular de la Sindicatura en los casos que proceda.

- XI. Atender en tiempo y forma las obligaciones de carácter fiscal que tiene el H. Ayuntamiento ante las autoridades Federales y Estatales, así como en su caso los requerimientos y solicitudes que le realicen dichas autoridades;
- XII. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las Leyes Fiscales, Presupuestales y Administrativas de su competencia que le sea solicitada por los integrantes del H. Ayuntamiento y servidores públicos adscritos a las Dependencias que integran la Administración Municipal;
- XIII. Previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal celebrar los convenios para el pago en parcialidades de créditos fiscales, junto con las garantías que procedan; determinar la cancelación de créditos fiscales por ser incosteables o incobrables o cuando circunstancias de extrema gravedad así lo justifiquen;
- XIV. Vigilar que se cumplan las obligaciones y atribuciones que en materia de catastro tiene el H. Ayuntamiento;
- XV. Planear, controlar, dirigir y supervisar el padrón de contribuyentes sobre la propiedad, posesión, uso y usufructo inmobiliario; las que se generen con motivo de las actividades de los habitantes del Municipio sobre industria, comercio, mercados y en general de todas las que deriven obligaciones fiscales a favor del H. Ayuntamiento, asegurando su actualización permanente;
- XVI. Coordinar y atender la solventación de las observaciones emitidas por los distintos Órganos de Fiscalización del ámbito Federal, Estatal y Municipal, derivado de la revisiones efectuadas al manejo y aplicación de los recursos financieros respectivos;
- XVII. Establecer, actualizar y mejorar los sistemas administrativos y contables aplicables en la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la aplicación de los descuentos o estímulos fiscales que por pago anticipado y en forma anual se autoricen;
- XIX. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que realice el H. Ayuntamiento, vigilando que dichas operaciones se ajusten a las



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



disposiciones legales aplicables y sean en beneficio de la Administración Pública Municipal;

- XX. Incorporar en la cuenta pública del Municipio de cada ejercicio fiscal, el informe financiero derivado de la administración, de la construcción, operación, conservación y saneamiento del agua potable;
- XXI. Integrar y presentar al H. Ayuntamiento para su aprobación, las cuentas públicas trimestrales, mismas que deberán enviarse al órgano técnico de fiscalización del Poder Legislativo, a más tardar el último día hábil del mes siguiente;
- XXII. Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las distintas disposiciones legales y administrativas aplicables en el ámbito Fiscal, Contable y Presupuestal, los Reglamentos Municipales y las que dicten el H. Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 84.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, la Tesorería Municipal se auxiliará de las siguientes Unidades administrativas mismas que estarán bajo su mando y supervisión:

- I. Planeación;
- II. Ingresos;
- III. Contabilidad y Presupuesto;
- IV. Catastro e Impuesto Predial;
- V. Fondos Federales; y
- VI. Egresos



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



## DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

**Artículo 85.-** La Consejería Jurídica es la Dependencia encargada de defender, representar y vigilar los intereses jurídicos del H. Ayuntamiento, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Sindicatura y en su caso intervenir en procurar, defender y promover los derechos del H. Ayuntamiento en los juicios en que éste sea parte, tenga interés jurídico o bien, cuando se afecte el patrimonio municipal;
- II. Representar con el carácter de apoderado legal al H. Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte;
- III. Otorgar asesoría jurídica, emitir opinión y resolver las consultas que en materia legal le sean solicitadas por los miembros del H. Ayuntamiento y las personas Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Requerir informes, documentos, opiniones y elementos de prueba a las personas Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en su caso a los integrantes del H. Ayuntamiento para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Suscribir, en casos urgentes o en ausencia de las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y de las personas Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, los informes previos y justificados que deban rendir cuando sean señalados como autoridad responsable en los juicios de amparo, las promociones o requerimientos e interponer los recursos que procedan conforme a la Ley de Amparo;
- VI. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo promovidos contra actos de las autoridades del H. Ayuntamiento;
- VII. Auxiliar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en la substanciación y resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de sus resoluciones;
- VIII. 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 H. Ayuntamiento;



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



- IX. Intervenir en representación del H. Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y evitar juicios;
- X. Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los juicios en que el H. Ayuntamiento o alguna de las Dependencias de la Administración Pública Municipal sea parte o algunos de sus servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, sea parte o tenga interés jurídico;
- XI. Iniciar, sustanciar y desahogar en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- XII. Revisar y en su caso elaborar los contratos, acuerdos y todos aquellos documentos que contengan textos de naturaleza jurídica, que deban ser aprobados por el H. Ayuntamiento;
- XIII. Analizar y en su caso elaborar, los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que pretendan celebrar las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Participar en coordinación con los Titulares de las Dependencias adscritas al H. Ayuntamiento, en la elaboración de las propuestas de iniciativas, reformas y adiciones de los Reglamentos, Bandos, Acuerdos y demás Disposiciones Administrativas relacionadas con la normatividad aplicable en la Administración Pública Municipal y;
- XV. Las demás que le señalen el presente Reglamento, otras disposiciones legales o administrativas aplicables en el ámbito de su competencia, le deleguen las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura o en su caso le encomiende el H. Cabildo.

**Artículo 86.-** La Consejería Jurídica, vigilará en forma directa el funcionamiento legal y administrativo de la Oficialía del Registro Civil y del Juez Cívico, con la finalidad de que cumplan estrictamente con las diferentes disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia; así mismo la Consejería Jurídica para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones se auxiliará de las siguientes Unidades administrativas mismas que estarán bajo su mando y supervisión:

- I. Asuntos Contenciosos; y
- II. Consultoría Jurídica



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



## DE LA OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 87.-** La Oficialía Mayor es la Dependencia encargada de vigilar la correcta administración de los recursos humanos, materiales, del control patrimonial, servicios generales y de la logística de los eventos oficiales, así como de la implementación de la innovación tecnológica de las diferentes Dependencias adscritas al H. Ayuntamiento, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las diferentes Dependencias del H. Ayuntamiento, a propuesta de los Titulares de las mismas y previa autorización la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Asignar el número de empleado, tipo de plaza y percepción mensual, este último de acuerdo al tabulador de sueldos autorizado para cada cargo y previo visto bueno de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Tramitar los nombramientos del personal, bajas, renunciaciones, cambios de adscripción, incapacidades, licencias, pensiones y jubilaciones de quienes laboran en la Administración Pública Municipal;
- IV. Establecer políticas y procedimientos en relación a la administración de los Recursos Humanos;
- V. Proveer los materiales, equipos, servicios y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las Dependencias del H. Ayuntamiento, para su adecuado funcionamiento, este último previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Proporcionar los suministros necesarios para llevar a cabo los servicios generales y de logística que requieran las Dependencias que conforman el H. Ayuntamiento, para su correcto funcionamiento;
- VII. Establecer un Programa Anual de Adquisiciones y de Servicios así como un Programa de Mantenimiento Preventivo Vehicular, para cada Dependencia;
- VIII. Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las Dependencias del H. Ayuntamiento, la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes;
- IX.
- X. Promover el desarrollo y modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como la de telecomunicaciones y telefonía, de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



Municipal, para hacerlas más eficientes en la prestación de los servicios públicos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y de esta manera beneficiar a la ciudadanía;

- XI. Elaborar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal adscrito a las diferentes Dependencias que integran el H. Ayuntamiento;
- XII. Integrar y mantener actualizado permanentemente los registros de estructura y plantilla del personal, así como el inventario de bienes muebles e inmuebles de las Dependencias adscritas al H. Ayuntamiento;
- XIII. Integrar y ejecutar el programa de adquisiciones, suministros, arrendamientos y prestación de servicios de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Proponer la celebración de contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar locales a las oficinas gubernamentales;
- XV. Llevar a cabo las convocatorias y bases para la celebración de concursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y
- XVI. Desahogar las distintas etapas de los procesos de licitaciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XVII. Emitir los fallos definitivos de las licitaciones señaladas en la fracción anterior, informando de ello inmediatamente al H. Ayuntamiento, a la persona titular de la Presidencia Municipal y a la Contraloría Municipal;
- XVIII. 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;
- XIX. Vigilar que los inmuebles arrendados por el Ayuntamiento cuenten con su respectivo avalúo, con el objeto de acreditar el pago de las rentas, y en su caso, solicitar el apoyo de la Comisión de Avalúos de Bienes del Estado de Morelos, para la expedición de los avalúos de los bienes inmuebles arrendados o por arrendar;
- XX. Controlar y en su caso suscribir, las contrataciones que requiera la administración pública municipal, exceptuando aquellas que versen en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma y aquellas cuya autorización, suscripción y ejercicio corresponda a otra autoridad en términos de las leyes y reglamentos respectivos



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



- XXI. Establecer los lineamientos para la inscripción del Padrón de Proveedores;
- XXII. Informar de forma inmediata a la persona titular de la Presidencia Municipal, Contraloría Municipal y Consejería Jurídica, cuando se de algún incumplimiento que sea imputable a los proveedores, prestadores de servicio, o arrendadores, emanado de actos jurídicos celebrados con el H. Ayuntamiento;
- XXIII. Rendir un informe mensual a la persona titular de la Presidencia Municipal, sobre el estado que guarda la administración de recursos humanos; las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que la Administración Pública Municipal contrató en dicho período, así como el reporte de las actividades realizadas por las áreas a su encargo;
- XXIV. Coordinarse con la Consejería Jurídica en materia de sanciones disciplinarias o controversias laborales; y
- XXV. Controlar el servicio de mantenimiento y conservación de los vehículos;
- XXVI. Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones del H. Ayuntamiento;
- XXVII. Apoyar a la Sindicatura Municipal en la baja de bienes muebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio, justificándolo con peritajes, avalúos y promoviéndose su venta en subasta pública;
- XXVIII. Establecer la política de innovación gubernamental dentro de la administración pública municipal;
- XXIX. Coordinar la asignación de pasantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento y promover éstas ante los diferentes centros de estudios superiores y;
- XXX. Las demás que le señalen el presente Reglamento, otras disposiciones legales o administrativas aplicables en el ámbito de su competencia, le delegue la persona titular de la Presidencia Municipal o en su caso le encomiende el H. Cabildo.

**Artículo 88.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, la Oficialía Mayor se auxiliará de las siguientes Unidades administrativas mismas que estarán bajo su mando y supervisión:

- I. Recursos Humanos;
- II. Recursos Materiales y Control Patrimonial;
- III. Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;



**Yecapixtla**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



- IV. Innovación Gubernamental; y
- V. Logística y Servicios Generales

## **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SUSTENTABLE**

**Artículo 89.-** La Secretaría de Desarrollo Social Sustentable es la Dependencia encargada de promover el bienestar social, el desarrollo económico y cultural de los habitantes del Municipio de Yecapixtla, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y promover políticas que favorezcan el bienestar social de los habitantes del Municipio;
- II. Planear, organizar y dirigir acciones orientadas al desarrollo agropecuario del Municipio;
- III. Establecer, dirigir y evaluar la política ambiental del Municipio en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales aplicables en la materia, vigilando en todo momento el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Gobierno Estatal;
- IV. Promover la participación de los habitantes del Municipio, en forma individual y colectiva en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- V. Verificar que el Cronista Municipal efectúe la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del Municipio;
- VI. Realizar por conducto del Cronista Municipal la integración de los datos biográficos de las personas cuyos nombres hayan sido designados a calles, plazas y obras, que en su oportunidad se divulguen, así como fomentar un índice de los vecinos del Municipio que se hayan distinguido en cualquier actividad o en el servicio a la comunidad, a efecto de que pueda designarse su nombre a calles, plazas u obras;
- VII. Impulsar la celebración de convenios de colaboración con las Autoridades Estatales competentes, con la finalidad de que el H. Ayuntamiento ejerza las atribuciones que en materia educativa le confieren las leyes respectivas y en su caso vigilar el cumplimiento de dichos convenios;
- VIII. Fomentar y realizar, actividades educativas, culturales y deportivas que propicien el sano esparcimiento de los habitantes del Municipio;
- IX. Implementar programas y acciones tendientes al desarrollo económico, en las formas de producción, comercio y servicios, que generen el crecimiento y bienestar de los habitantes del Municipio;
- X. Promover dentro del ámbito de competencia del H. Ayuntamiento, el desarrollo turístico del Municipio, mediante políticas que propicien el fomento de la actividad turística, la protección del patrimonio turístico, la imagen urbana, la calidad de los



Yecapixtla  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2013 - 2015



servicios, la actividad artesanal, los productos representativos de la región y la atención a los turistas;

- XI. Fomentar y organizar dentro del territorio Municipal actividades y prácticas físico-deportivas;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que en materia deportiva, le confieren al H. Ayuntamiento, las distintas Disposiciones Jurídicas y Administrativas.