

Para ambos casos, la administración municipal entrante contará con un término de sesenta días naturales, contados a partir del inicio de su ejercicio constitucional, para la designación y toma de protesta del Cronista o Consejo de Cronistas.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Artículo Primero del Decreto No. 1563, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4741 de fecha 2009/09/09. **Antes decía:** En cada Municipio, cuando las posibilidades económicas lo permitan, existirá un Cronista Municipal nombrado por el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones reglamentarias de cada Municipio, quien tendrá como función la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del Municipio, durará en su cargo un periodo de gobierno y podrá ser reelecto a juicio del Ayuntamiento que inicie un nuevo periodo de gobierno.

La designación del cronista municipal deberá recaer en una persona destacada por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal.

**TÍTULO CUARTO**  
**RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

**Artículo \*75.-** Cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, pero en todo caso contará con una secretaría del Ayuntamiento, una tesorería, una dependencia de atención de asuntos jurídicos; una dependencia encargada de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio, una dependencia encargada de la prestación de servicios públicos municipales, una dependencia encargada de la ejecución y administración de obras públicas, una dependencia de atención de asuntos migratorios; otra de la seguridad pública y tránsito municipal, una Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer, un cronista municipal, cuando menos una Oficialía del Registro Civil y una contraloría municipal.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Artículo Primero del Decreto No. 1189 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4891 de fecha 2011/05/25. Vigencia: 2011/05/26. **Antes decía:** Cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, pero en todo caso contará con una secretaría del Ayuntamiento, una tesorería, una dependencia de atención de asuntos jurídicos; una dependencia encargada de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio, una dependencia encargada de la prestación de servicios públicos municipales, una dependencia encargada de la ejecución y administración de obras públicas, una dependencia de atención de asuntos migratorios; otra de la seguridad pública y tránsito municipal, un cronista municipal, cuando menos una Oficialía del Registro Civil y una contraloría municipal.

**REFORMA SIN VIGENCIA:** Se reforma el presente artículo por Decreto Numero 619 publicado en el POEM 4392 de fecha 18/05/2005.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

**Artículo 76.-** En cada Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, habrá un servidor público denominado Secretario, que será nombrado por el Presidente Municipal.

**Artículo 77.-** Para ser Secretario de un Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

- II. Tener como mínimo veintiún años de edad, cumplidos el día de la designación;
- III. Poseer capacidad administrativa y honestidad suficientes; y
- IV. No haber sido sentenciado en proceso penal por delito intencional.

**Artículo 78.-** Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al Presidente para acordar su trámite;
- III. Citar por escrito a los miembros del Ayuntamiento para las sesiones de Cabildo;
- IV. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas al concluir cada una de ellas;
- V. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del archivo municipal, en los términos expuestos por la legislación y reglamentos aplicables;
- VI. Rubricar y compilar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- VII. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio, y en su caso difundirlas entre los habitantes del Municipio;
- VIII. Presentar, en la primera sesión de Cabildo de cada mes, la relación del número y contenido de los expedientes que hayan pasado a comisiones, mencionando cuáles fueron resueltos en el mes anterior y cuáles quedaron pendientes;
- IX. Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señale las leyes al Presidente Municipal, o que le correspondan de acuerdo con los convenios que para el efecto se celebren;
- X. Observar y hacer cumplir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emitidos por el Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;
- XI. Bajo la autorización y supervisión del Síndico, formular el inventario general y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a identificación, valor y destino de los mismos;
- XII. Certificar, autorizar con su firma y publicar todos los reglamentos y disposiciones emanadas del Ayuntamiento,
- XIII. Certificar con su firma, copias de las actas que se levanten de las sesiones de Cabildo y entregarlas a cada uno de los regidores cuando así le sea requerido, en el término señalado en la presente Ley; y
- XIV. Las demás que le señale la presente Ley, las disposiciones reglamentarias municipales y las que dicten el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo \*79.-** La Tesorería Municipal estará a cargo de una persona distinta de los integrantes del

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"



Ayuntamiento llamada Tesorero, quien será propuesto y removido libremente por el Presidente Municipal.

El Tesorero y los servidores públicos que manejen fondos o valores estarán obligados a afianzar el manejo que realicen de los fondos del erario, en la forma y términos que dispongan la legislación aplicable y el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá exigir la exhibición de la fianza, antes de iniciar el ejercicio de sus funciones. Dicha garantía será renovada en términos del contrato respectivo en tanto la persona ocupe el cargo. El monto de la fianza será determinado por cada Ayuntamiento proporcionalmente al monto del presupuesto ejercido. En ningún caso el Tesorero Municipal podrá tomar posesión de su cargo si omite cumplir con este requisito.

Los servidores públicos del ayuntamiento serán responsables por los pliegos de observaciones que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública que realice la Auditoría Superior de Fiscalización.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado un párrafo por Artículo Segundo del Decreto No. 1563, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4741 de fecha 2009/09/09.

**REFORMA VIGENTE:** Reformado el párrafo segundo por Artículo Primero y adicionados el segundo y tercero por Artículo Segundo del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decía:

El Tesorero y los servidores públicos que manejen fondos o valores estarán obligados a caucionar su manejo en la forma y términos que dispongan la legislación aplicable y el Ayuntamiento.

**Artículo 80.-** Los Tesoreros municipales tomarán posesión de su cargo previo el corte de caja que se practique, el cual será revisado por el Presidente Municipal y firmado por quien entregue la Tesorería y por quien la reciba. En el mismo acto se entregarán y recibirán, por inventario, el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia, los libros de registro anotados al día y la relación de deudores en todas las ramas de ingresos. En este acto deberá estar presente el Contralor Municipal.

El acta y los cortes de caja e inventarios que con motivo de la entrega de la Tesorería se elaboren, se formularán por sextuplicado para distribuir los ejemplares en la siguiente forma: uno para el archivo del Ayuntamiento; uno para el Congreso del Estado; uno para el Contralor Municipal, uno para el archivo de la Tesorería Municipal; uno para la persona que haga y firme la entrega y otra para el Tesorero que la reciba.

**Artículo \*81.-** Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. No ser miembro del Ayuntamiento;
- II. Ser ciudadano morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales;
- IV. Contar con título y cédula profesional de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o alguna afín;
- V. Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo; y
- VI. Exhibir la póliza de fianza a que se refiere el artículo 79 de este ordenamiento.

**NOTA:**

**REFORMA VIGENTE:** Reformadas las fracciones IV y V por Artículo Primero y adicionada la VI por Artículo Segundo del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decían:

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"



- IV. Contar con título y cédula profesional de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o alguna afín; y
- V. Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo.

**Artículo \*82.- Son facultades y obligaciones del Tesorero:**

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;
- II. Proponer y elaborar la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para aplicarse en todas las áreas de la administración pública municipal;
- III. Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;
- IV. Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- VI. Llevar por sí mismo la caja de tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos y del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables;
- VIII. Verificar que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;
- IX. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- X. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que les sean comunicados en los términos de esta Ley;
- XI. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior;
- XII. Presentar diariamente al Presidente Municipal un estado general de caja;
- XIII. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XIV. Integrar y llevar al día el padrón de contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a estos;
- XV. Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;
- XVI. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Municipio;
- XV. Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre el estado que guarde;
- XVIII. Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

Ayuntamiento;

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

XX. Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;

XXI. Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la hacienda pública municipal;

XXII. Integrar la Cuenta Pública Anual del Municipio dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año, para los efectos legales respectivos;

XXIII. Cuidar que los asuntos de la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;

XIV. Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero para su revisión, aprobación y entrega al Congreso del Estado, a más tardar el último día hábil del mismo mes;

XV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un Sistema de Información y Orientación Fiscal para los causantes municipales; y

XVI. Las demás que le asignen esta Ley, la de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado de Morelos y reglamentos en vigor.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción VII por Artículo Segundo del Decreto No. 825 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4627 de fecha 2008/07/16. Antes decía:

VII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos y del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal y de los reglamentos respectivos;

**REFORMA VIGENTE:** Adicionada la fracción XXV recorriéndose la actual para ser XXVI por Artículo Segundo del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decía:

**REFORMA VIGENTE:** Reformadas las fracciones XXII y XXIV por Artículo Primero del Decreto numero 746 publicado en el POEM 4405 de fecha 2005/08/03.

**REFORMA SIN VIGENCIA:** Reformada la fracción XXIV por Artículo Primero del Decreto numero 746 publicado en el POEM 4405 de fecha 2005/08/03.

**REFORMA SIN VIGENCIA:** Reformada la fracción XXIV por Artículo Primero del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decía:

XXIV. Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero para su revisión, aprobación y entrega al Congreso del Estado, a más tardar el último día hábil del mismo mes; y

**Artículo 83.-** Los Tesoreros serán responsables de las erogaciones que efectúen y que no estén comprendidas en los presupuestos aprobados y de las que no haya autorizado el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III DEL CONTRALOR

**Artículo \*84.-** La Contraloría Municipal es el órgano encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

de promover la productividad, eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

**NOTA:**

**REFORMA VIGENTE:** Reformado por Artículo Primero del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decía:

La Contraloría Municipal es el órgano de control, inspección y supervisión en la administración pública municipal.

**Artículo 85.-** Para ser Contralor Municipal se requiere:

- I. No ser miembro del Ayuntamiento;
- II. Ser ciudadano morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Disfrutar de buena fama y no estar procesado, ni haber sido sentenciado por delitos intencionales o inhabilitado como servidor público; sea en el ámbito federal, estatal o municipal;
- IV. Contar con título y cédula profesional que lo acredite como profesionista afín al cargo;
- V. Tener la experiencia y conocimiento suficientes para el desempeño de su cargo; y
- VI. Tener como mínimo veinticinco años de edad, cumplidos al día de la designación.

**Artículo \*86.-** Son atribuciones del Contralor Municipal;

I. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus dependencias, sus órganos desconcentrados o descentralizados y demás organismos auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen federal, estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales;

II. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos y documentos de todos los servidores públicos municipales relacionados con las funciones de éstos; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de estas últimas.

El Contralor Municipal, en el desempeño de estas funciones, deberá guardar la debida reserva y no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la revisión, inspección o investigación, mismos que deberán estar sustentados; excepto en los casos en que intervenga en los procedimientos de todo tipo de concurso o adjudicación de las adquisiciones, contratación de servicios y de obra pública o su entrega-recepción, en los que formulará sus recomendaciones y en su caso, observaciones, también debidamente sustentados;

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

- III. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales o federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;
- IV. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;
- V. Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas; vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
- VI. En el caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al Pleno del Ayuntamiento, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;
- VII. Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos; siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos.
- Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos;
- VIII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del órgano constitucional de fiscalización del Poder Legislativo, ambos del Estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;
- IX. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control internos de los organismos descentralizados y demás entidades del sector paramunicipal;
- X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;
- XI. Desarrollar los sistemas de control interno del Ayuntamiento y vigilar su exacto cumplimiento; y
- XII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

**NOTA:**

**REFORMA VIGENTE:** Reformada la fracción IX por Artículo Primero y adicionadas las fracciones X y XI recorriéndose la actual X para ser XII por Artículo Segundo del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decía: IX. Elaborar y autorizar sus sistemas, métodos y procedimientos para las labores de inspección, vigilancia, supervisión y fiscalización que realice;

**Artículo \*87.-** El Contralor Municipal podrá ser removido por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento por causa justificada, misma que deberá ser de tal manera grave, que implique una transgresión a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Se considera causa grave:

- I. Incurrir en abusos de autoridad;

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

- II. Omitir determinar todas las observaciones que adviertan en los actos de fiscalización que realice y considerando la información y documentación de que disponga;
- III. Omitir considerar a los servidores públicos titulares de las áreas que deben solventar observaciones resultantes de los actos de fiscalización o inspección que realice, o aquellos de los que se advierta alguna presunta responsabilidad jurídica, si ha dispuesto de todos los elementos normativos y documentales que en cada caso se requieran;
- IV. Recibir cualquier tipo de favor o beneficio personal, dádivas o retribuciones en numerario o en especie de los servidores públicos denunciados o auditados, ajenos a su ingreso salarial o a los recursos de que deben disponer para el ejercicio de su función;
- V. Alterar constancias o cualquier otro tipo de documentos e información o destruirlas; entre otras análogas; y
- VI. Hacer del conocimiento público o privado el resultado de las auditorias internas que pongan en peligro la estabilidad del municipio

La destitución también procederá cuando se advierta la comisión de irregularidades en el desempeño de este servidor público, que aún no siendo graves, sean continuas y quebranten los mismos principios señalados en el primer párrafo de este artículo.

En todo momento, al Contralor Municipal le será respetado su derecho de audiencia y debido procedimiento, debiéndose dictar una resolución fundada y motivada.

**NOTA:**

**REFORMA VIGENTE:** Reformadas las fracciones IV y V por Artículo Primero y adicionada la fracción VI por Artículo Segundo del Decreto No. 1124 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4476 de 2006/08/02. Antes decían: IV. Recibir cualquier tipo de favor o beneficio personal, dádivas o retribuciones en numerario o en especie de los servidores públicos denunciados o auditados, ajenos a su ingreso salarial o a los recursos de que deben disponer para el ejercicio de su función; y

V. Alterar constancias o cualquier otro tipo de documentos e información o destruirlas; entre otras análogas.

**Artículo 88.-** Se establece la coordinación institucional entre los órganos de control del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y de los Ayuntamientos, para unificar criterios en los métodos, procedimientos y alcances sobre las funciones de seguimiento, control y evaluación; instrumentar, participar y recibir la capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, de las actualizaciones del marco normativo y de los sistemas de seguimiento y revisiones; formular consultas sobre aspectos operativos o normativos; intercambiar experiencias y elaborar propuestas de mejoramiento de la administración pública.

**Artículo 89.-** La contabilidad del Ayuntamiento estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Contraloría Municipal; así como del órgano de fiscalización del Congreso del Estado. La Secretaría de la Contraloría podrá realizar actos de inspección y vigilancia respecto de la Tesorería Municipal en tratándose únicamente del manejo de los recursos asignados por el Gobierno del Estado para la realización de programas de beneficio municipal, los que serán manejados conforme a las leyes aplicables.

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

## CAPÍTULO \*III BIS

## DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

## NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado por Artículo Segundo del Decreto No. 1189 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4891 de fecha 2011/05/25. Vigencia: 2011/05/26.

**Artículo \*89 bis.-** Para los asuntos relacionados con la perspectiva de género, cada Ayuntamiento tendrá una dirección de la Instancia Municipal de la Mujer, la titular será nombrada en sesión de Cabildo, formara parte de la estructura de la administración pública municipal, con nombramiento formal debiendo ser independientes del Sistema DIF Municipal y de cualquier Regiduría del Ayuntamiento.

La Titular de la Dirección de la Instancia de la Mujer deberá contar con grado académico mínimo de licenciatura y formación de género.

Para su cumplimiento la Titular de la Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer programas, proyectos y acciones dirigidos al desarrollo integral de las mujeres, en coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y sociales;
- II. Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres;
- III. Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios;
- IV. Impulsar la profesionalización del personal femenino dentro de la Administración Pública Municipal;
- V. Ejecutar en todo el territorio municipal los programas y acciones implementados por el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos;
- VI. Promover el acceso a programas sociales y culturales y demás que le ayuden a su desenvolvimiento dentro del desarrollo del Municipio;
- VII. Promover acciones de combate a la pobreza, marginación, migración y exclusión de las mujeres, especialmente en comunidades rurales e indígenas.
- VIII. Promover ante las instancias competentes y coadyuvar en la realización de acciones tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres;
- IX. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales para el desarrollo de programas y proyectos encaminados a promover el desarrollo y la participación de las mujeres en el ámbito social, económico y político del municipio;
- X. Implementar programas de capacitación para promover la igualdad entre mujeres y hombres en el Municipio;
- XI. Implementar las acciones necesarias para promover la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- XII. Fungir como enlace ante el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos, así como ante el Instituto Nacional de las Mujeres; y

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"



**Artículo 90.-** 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 actos que afecten el estado civil de las personas. Para tal efecto, los Ayuntamientos, en apoyo del Registro Civil, designarán a los Oficiales del Registro Civil y determinarán el número y ubicación de las Oficialías que sean necesarias, considerando para ello las condiciones socioeconómicas, de distancias y demanda de la población para la prestación del servicio.

**Artículo 91.-** Para ser Oficial del Registro Civil, se requiere contar con estudios en Licenciatura en Derecho o pasantía, debidamente acreditados.

**Artículo 92.-** Son atribuciones de los oficiales del Registro Civil:

- I. Autorizar los actos y actas relativos al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece la codificación civil estatal, firmándolos de manera autógrafa;
- II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la legislación de la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;
- III. Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;
- IV. Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina; por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos de cada Municipio;
- V. Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;
- VI. Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con la dependencia de la administración pública estatal encargada de la materia; y
- VII. Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 464 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Los oficiales del Registro Civil percibirán la remuneración que para el efecto se fije en el Presupuesto de Egresos del respectivo Municipio.

## CAPÍTULO V DE LA JUSTICIA DE PAZ MUNICIPAL

**Artículo 93.-** La justicia de paz en los Municipios estará a cargo de los jueces que señale la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.

**Artículo 94.-** Los jueces de paz municipales estarán subordinados al Poder Judicial del Estado; tendrán la competencia, jurisdicción, obligaciones y atribuciones que les otorga la Ley Orgánica del Poder

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

Judicial y que les señalen las demás Leyes y reglamentos aplicables; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura Estatal, a propuesta en terna del Ayuntamiento respectivo y durarán en su cargo coincidiendo con el período constitucional del Ayuntamiento al que corresponda el Municipio de su jurisdicción; juzgados que dependerán económicamente del Ayuntamiento respectivo, además del apoyo que disponga el Poder Judicial.

## CAPÍTULO VI DE LA JUSTICIA CÍVICA

**Artículo 95.-** El Presidente Municipal podrá delegar en los Jueces Cívicos las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Gobierno; dichos funcionarios estarán bajo la supervisión y vigilancia del Síndico.

**Artículo 96.-** Para ser Juez Cívico, se requiere:

- I. Ser ciudadano morelense, en ejercicio de sus derechos, y;
- II. Tener veintiún años de edad, cumplidos a la fecha de designación;
- III. Contar, preferentemente, con estudios de licenciatura en Derecho; y
- IV. Contar con buena fama y no haber sido condenado por delito intencional, sancionado con pena privativa de libertad.

**Artículo 97.-** Corresponde al Juez Cívico determinar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y de Gobierno, debiendo enterar la recaudación de multas a la Tesorería Municipal.

**Artículo 98.-** Cada delegación o ayudantía municipal contará con elementos del cuerpo de seguridad pública, de acuerdo a su extensión, número de pobladores e importancia, pudiéndose integrar cuerpos auxiliares, en términos de lo previsto en la legislación de la materia, para el auxilio de las labores de vigilancia y seguridad pública.

**Artículo 99.-** En los Municipios que no correspondan con las cabeceras de los distritos judiciales del Estado, los Alcaldes dependerán, exclusivamente en lo administrativo, del Presidente Municipal, y tendrán a su cargo la custodia de los detenidos, el cuidado de su alimentación y disciplina, la limpieza e higiene de las cárceles y el proporcionar ocupación diaria remunerada a los correccionales.

## CAPÍTULO VII DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

**Artículo 100.-** Las autoridades auxiliares municipales ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiera esta Ley 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.

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"

Los ayudantes municipales no tienen el carácter de servidores públicos municipales.

**Artículo 101.-** Para los efectos de esta Ley, serán autoridades auxiliares, los delegados y ayudantes municipales.

En el presupuesto anual de egresos de cada Municipio se determinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen.

Para el caso de los ayudantes municipales, la partida a que se refiere el párrafo anterior deberá ser suficiente para cubrir, por lo menos, los gastos de administración que por motivo de su actividad generen.

## CAPÍTULO VIII DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

**Artículo \*102.-** Son atribuciones de las autoridades auxiliares municipales:

- I. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento y los del Presidente Municipal en su área de adscripción;
- II. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven;
- III. Informar al Presidente Municipal y a los demás miembros del Ayuntamiento de las novedades que ocurran en su delegación o comunidad;
- IV. Auxiliar al secretario del Ayuntamiento con la información que se requiera para expedir certificaciones;
- V. Informar anualmente al Ayuntamiento y a sus representados sobre la administración de los bienes y recursos que en su caso tengan encomendados y del estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten por los habitantes del municipio;
- VII. Auxiliar a las autoridades federales; estatales y municipales en el desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Reportar a los cuerpos de seguridad pública, Ministerio Público o Jueces Cívicos de las conductas que requieran su intervención; y
- IX.- Informar al Ayuntamiento, los casos de niñas y niños que no se encuentren estudiando el nivel de educación básica de entre los habitantes de su comunidad.
- X. Todas aquellas que esta Ley, los bandos, reglamentos y el propio Ayuntamiento determinen.

### NOTAS

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionada la fracción IX pasando la actual IX a ser X por artículo Primero del Decreto No. 1988, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5012 de fecha 2012/08/15. Vigencia 2012/08/16.

**Artículo 103.-** Las autoridades auxiliares podrán asesorarse en las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

Aprobación	2003/07/11
Promulgación	2003/08/11
Publicación	2003/08/13
Vigencia	2003/08/14
Expidió	XLVIII Legislatura
Periódico Oficial	4272 "Tierra y Libertad"