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

Última Reforma: 01-08-2018

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El transitorio segundo abroga el Reglamento de Gobierno y Administración, del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, del Gobierno del estado de Morelos número 5075, de fecha 13 de marzo del año 2013.
-Se reforma el artículo 95, la fracción XV del artículo 96, el artículo 98 y se adiciona el artículo 98 bis publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, No. 5618, de fecha 2018/08/01. Vigencia: 2018/08/01.
- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, No. 5631 Segunda Sección de fecha 2018/09/12.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 113, 114 Y 114 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 38, FRACCIÓN III, 60, 61, 62, 63, 64, 65 Y RELATIVOS A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

Que el Reglamento de Gobierno y de la Administración Publica constituye la columna vertebral de la administración del presente municipio de Temixco, Morelos, pues en ella recaen las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento a través de las dependencias, unidades administrativas y organismos que integran la Administración Pública Municipal, por lo que, resulta necesario que se cuente con un sistema normativo que se mantenga a la expectativa de las necesidades actuales que se viven en el municipio.

En virtud de lo anterior y pese a la problemática social de conocimiento público, suscitada en el Municipio durante los meses de febrero y marzo de 2016, la cual, contrajo un desfase por cuanto a la creación y aprobación del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública, este H. Ayuntamiento materializa a través del presente, la actualización, metodologías, mecanismos lineamientos que en su conjunto forman la herramienta de la que esta autoridad dispone para dar facultades a las diversas áreas que comprenden esta Municipalidad, para que en ámbito de su competencia las hagan valer apegados a los principios de legalidad y convencionalidad.

Aunado a lo anterior, con el inicio de esta nueva administración surgió la necesidad de realizar un cambio organizacional, por lo que, se efectuó una estrategia normativa, que en conjunto a una buena planeación y planteamiento de la dirección del cambio, tomando en consideración además la identificación de problemas y errores en las pasadas administraciones públicas, dio como objetivo principal y además como resultado, un proyecto con mejoras en el desempeño administrativo, social y técnico, logrando así un proceso de modernización y actualización, pero sobre todo congruente con el entorno y necesidades del tejido

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

social.

Como parte del seguimiento de objetivos y la actualización de la estructura orgánica, es que se crea la Secretaria de Desarrollo Sustentable y se incluye en el presente ordenamiento, el Capítulo XIII titulado “De la Secretaria de Desarrollo Sustentable” como la unidad administrativa encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de la operación del desarrollo urbano, incluyendo las acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra, la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal. Lo anterior, en razón de que es de suma importancia, esclarecer y aplicar de una manera más adecuada y focalizada las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promovieran el desarrollo urbano, económico, con respeto al medio ambiente sustentable.

Continuando con la actualización y profesionalización de las áreas, se crea la figura del Asesor de Sindicatura, como el encargado de la asistencia, coordinación, dirección, gestión y administración de todos los actos jurídicos que efectúe la Sindicatura Municipal, pues es de suma importancia contar con un enlace jurídico, para optimizar el trabajo al interior, dando como resultado un mejor desempeño en el mismo, que pueda estar al nivel de las exigencias y retos a afrontarse en la actual administración.

Por último, como parte de la innovación, se crea la unidad administrativa llamada Secretaria Ejecutiva de Presidencia, como la encargada de la coordinación de la Oficina de Presidencia, así como del seguimiento en coadyuvancia con el Secretario del Ayuntamiento, de los acuerdos establecidos del Gabinete, responsable además de coadyuvar con la integración y revisión del Plan Municipal de Desarrollo, dándole seguimiento y apoyo en la gestión administrativa de los proyectos y demás actividades encomendadas por el Presidente Municipal, con lo cual, se busca agilizar el nivel de respuesta a las necesidades del municipio, cuyo objetivo principal de creación de esta nueva área, es de satisfacer de manera, eficaz y oportuna las necesidades de los habitantes del municipio de Temixco.
Conviene señalar, que con el presente Reglamento, constituye los primeros pasos de esta administración, encaminados a brindar un servicio de calidad, ajustado a

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

la realidad y entorno social, y que por consecuencia servirá para el buen desempeño de todas y cada una de las actividades que realizan las unidades administrativas que conforman el presente Ayuntamiento.

Finalmente, de acuerdo a lo establecido por el artículo 60, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en el cual, faculta a los Ayuntamientos a expedir dentro de sus respectivas jurisdicciones sus Reglamentos, razón fundamental por la que resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rija su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas compete.

Por tal razón, el H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, ha tenido a bien, expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS

TÍTULO PRIMERO
DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del municipio de Temixco y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Temixco y de las dependencias, Unidades Administrativas y organismos que integran la Administración Pública Municipal, en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 2.- El municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, está constituido de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es el Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del municipio, posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal, es el titular de la Administración Pública Municipal, y para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en un cuerpo colegiado denominado Cabildo y con las dependencias, organismos y entidades que conforman la Administración Pública Municipal previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en este Reglamento y en las demás disposiciones que en el ámbito de su competencia le sean aplicables.

La Administración Pública Municipal, se regulará por los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de Cabildo como Asamblea Suprema deliberante, corresponde al Presidente Municipal, exclusivamente la ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento.

Por lo que en todo momento y para lo no previsto en el presente Reglamento, esto se resolverá mediante Acuerdo del Cabildo y en su caso, cuando así proceda conforme a otras disposiciones, por resoluciones de carácter general que emita el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento del municipio de Temixco, Morelos, residirá en la cabecera municipal del mismo y sólo por Decreto del Congreso podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del municipio. Tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 6.- Hasta Dos días antes del primero de enero del año siguiente de su elección, el Ayuntamiento celebrará Sesión Pública y Solemne de Cabildo, de

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 7.- Si en el acto de instalación no estuviere presente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Síndico, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

ARTÍCULO 8.- Cuando uno o más miembros del Ayuntamiento entrante no se presentasen al acto de protesta sin acreditar justa causa para ello, se resolverá en términos de lo que al respecto dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 9.- El día uno de enero del año siguiente de su elección, el Ayuntamiento a convocatoria del Presidente Municipal celebrará su primer Sesión de Cabildo, una vez verificado el Quorum legal y tomando protesta legal a los que no estuvieron presentes en la sesión Pública y Solemne, el Presidente Municipal emitirá declaratoria, en términos del artículo 24, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 10.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará la forma como quedó integrado a los Poderes Públicos del Estado.

ARTÍCULO 11.- En la Primera Sesión de Cabildo, actuará como Secretario el Síndico, en el caso de que esté ausente, actuará con tal carácter el regidor que nombre el propio Ayuntamiento al inicio de la sesión. Una vez instalado el Ayuntamiento, se ocupará de desahogar el orden del día de acuerdo a lo establecido por el artículo 24, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CAPÍTULO III
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 12.- El Ayuntamiento saliente deberá hacer la entrega formal de inventarios e informes relativos al patrimonio, mobiliario e inmobiliario, recursos humanos y financieros; archivos administrativos, fiscal y legal; obras públicas, derechos y obligaciones que el Gobierno Municipal ostente, así como informes sobre los avances de Programas , Convenios y Contratos de Gobierno pendientes

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

o de carácter permanente, de conformidad con los lineamientos establecidos en la ley de entrega recepción de la administración pública del Estado de Morelos y sus municipios, en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; la cual, se realizará siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la legislación aplicable.

CAPÍTULO IV
DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento de Temixco se integra de la siguiente manera:

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

SECCIÓN PRIMERA
DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 14.- El Presidente Municipal, es el representante político, jurídico y administrativo, deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y como órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tendrá en el desempeño de su encargo, las facultades, obligaciones y prohibiciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, El Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Temixco, Morelos, otras Leyes, el presente Reglamento así como los Reglamentos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 15.- El Presidente Municipal, como Jefe de la Administración Municipal, es el responsable inmediato del adecuado funcionamiento del aparato administrativo del Ayuntamiento y es el ejecutor de las resoluciones de este órgano.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 16.- El Presidente Municipal emitirá los Reglamentos Interiores de las Dependencias, los Acuerdos, las Circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de las Dependencias formularán los anteproyectos de Reglamentos o Acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

ARTÍCULO 17.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades administrativas que señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal contará con las unidades administrativas necesarias para aplicar Programas prioritarios; atender aspectos de comunicación social; practicar auditorias y coordinar los servicios y apoyos que requiera.

ARTÍCULO 19.- El Presidente Municipal, a nombre y representación del municipio y previa autorización del Cabildo, podrá contratar y convenir con el Gobierno Federal, con el Gobierno del Estado, con los municipios de la entidad y con particulares, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

ARTÍCULO 20.- El Presidente Municipal designará las dependencias de la administración pública municipal que deberán coordinarse tanto con las dependencias de la Administración Pública Federal, de la administración Pública del Estado, como con otras administraciones municipales.

ARTÍCULO 21.- Todos los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones que el Presidente Municipal promulgue o expida, para que sean obligatorias deberán ser aprobadas por cabildo y publicas y estar validados por el Secretario del Ayuntamiento para su trámite respectivo; sin este requisito no surtirán ningún efecto legal.

ARTÍCULO 22.- El Presidente Municipal someterá al Cabildo, para su aprobación, los Reglamentos y Acuerdos y expedirá Circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal y autorizará los Manuales Administrativos.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 23.- El Presidente Municipal podrá nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otro modo en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en los Reglamentos y Acuerdos Municipales vigentes.

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Presidente Municipal en los términos del artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la determinación y aplicación de las sanciones previstas en todos los Reglamentos Municipales, pudiendo delegar mediante Acuerdo el ejercicio de esta facultad.

ARTÍCULO 25.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de atender al público, en el horario que más le convenga al desarrollo de las funciones propias de su cargo, concediendo audiencias públicas donde escuchará planteamientos o quejas en relación con la Administración Municipal y la prestación de los servicios públicos.

ARTÍCULO 26.- El Presidente Municipal realizará visitas de inspección, para cerciorarse del correcto funcionamiento de las oficinas municipales, igualmente visitará las zonas urbanas y rurales del municipio para percatarse del avance de las obras emprendidas, escuchar los planteamientos de los habitantes de su jurisdicción y darse cuenta de las carencias existentes en materia de servicios.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las referidas en la Ley Orgánica Municipal:

I.- Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal;
II.- Resolver los conflictos que se presenten entre las diversas dependencias municipales;
III.- Tomar la protesta de Ley a los funcionarios municipales;
IV.- Conceder licencias por causa justificada y con goce de sueldo a funcionarios y empleados municipales hasta por 15 días y sin goce de sueldo hasta por 60 días, en casos diversos se requerirá Acuerdo del Cabildo;
V.- Evitar el establecimiento de asentamientos irregulares;
VI.- Firmar los Acuerdos y demás resoluciones proveyendo lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este Reglamento;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

VII.- Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en los asuntos de su competencia, cuando se le solicite;
VIII.- Efectuar las acciones y gestiones tendientes a fomentar las actividades agropecuarias, forestales, comerciales, mineras, de educación, salubridad y demás funciones encomendadas en la Administración Municipal;
IX.- Cuidar de la conservación de la flora y de la fauna del municipio, en los términos de las Leyes, Reglamentos y Convenios de la materia;
X.- Solicitar a las autoridades correspondientes y previo Acuerdo del Cabildo, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
XI.- Resolver los recursos administrativos que correspondan a su competencia;
XII.- Imponer a los empleados de su dependencia las sanciones y correcciones disciplinarias que prevé la Ley y este Reglamento por las faltas que cometan en el desempeño de sus labores;
XIII.- Comunicar al Cabildo, en cada Sesión Ordinaria, el estado que guarden los asuntos de la Administración Pública Municipal;
XIV.- Informar al Cabildo el cumplimiento que ha dado a sus Acuerdos;
XV.- Difundir las normas de carácter general y Reglamentos aprobados por el Cabildo, así como a cualquier otra disposición de carácter general que les remita el Gobierno del Estado;
XVI.- Previo Acuerdo del Cabildo Celebrar Convenios de Coordinación, para la recaudación y administración de créditos fiscales Federales o Estatales o adherirse a los celebrados por el Estado;
XVII.- Elaborar, por conducto de la Tesorería Municipal, los Proyectos de Ley General de Ingresos y Presupuesto de Egresos y someterlos a consideración del Cabildo;
XVIII.- Ejercer las facultades de representación legal del municipio, en los términos que señalen las leyes aplicables;
XIX.- Presentar en el mes de diciembre por escrito, el informe del estado que guarde la administración y de las actividades desarrolladas por su Administración Publica durante la anualidad que corresponda. En el último año de la gestión Administrativa del Ayuntamiento, el informe se presentará en forma global, comprendiendo la totalidad del período Constitucional.
XX.- Vigilar las diferentes ramas de recaudación y conceder estímulos fiscales de conformidad con lo determinado en la Ley de la materia.

SECCIÓN SEGUNDA

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 28.- El Síndico es integrante del Ayuntamiento con voz y voto en las sesiones, y preside las mismas cuando no asiste el Presidente, tiene a su cargo la procuración, defensa y vigilancia de los derechos e intereses del municipio, así como la supervisión personal del patrimonio del Municipio con las atribuciones que establece el artículo 45, de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 29.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Sindicatura contará con la asesoría, apoyo técnico, jurídico y de coordinación de las dependencias y unidades administrativas que se señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 30.- Además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica Municipal, el Síndico Municipal tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Ejercitar las acciones judiciales que competan al municipio, así como representar al ayuntamiento en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, así mismo, en los juicios de amparo, proponer los términos en los que deberán rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungirán como tales; pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada; sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;

II.- Recibir y analizar la procedencia de las denuncias hechas ante el Ayuntamiento por las unidades administrativas y/o la ciudadanía sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal, así como su seguimiento y trámite ante las instancias correspondientes por conducto de la Consejería Jurídica;

III.- Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IV.- Representar al municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
V.- Revisar la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados;
VI.- Coordinarse con la Jefatura de Patrimonio Municipal para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del municipio;
VII.- Suscribir Convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente, cuando los dictámenes periciales así lo determinen;
VIII.- Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de los ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la Administración Pública Municipal, a fin de que sus marcos normativos se encuentren apegados a derecho;
IX.- Asesorar jurídicamente a las dependencias del Ayuntamiento;
X.- Turnar y, en su caso, resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la reglamentación municipal de la materia que se trate y del Reglamento del acto y del Procedimiento Administrativo del municipio;
XI.- Representar al Ayuntamiento en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;
XII.- Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;
XIII.- Supervisar la elaboración de los informes solicitados por la Comisión Nacional y la Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias del Ayuntamiento;
XIV.- Organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales, así como proponer la coordinación con diversas instituciones educativas de carácter jurídico e instancias de gobierno estatal y federal sobre la cultura jurídica, para celebrar conjuntamente seminarios sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal;
XV.- Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales;
XVI.- Realizar un informe semestral al ayuntamiento de sus actividades, y

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XVII.- Las demás que le señale como de su competencia el Ayuntamiento y las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 31.- Para el desempeño de sus funciones, el Síndico Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I.- Consejería Jurídica;
a) Jefatura de Leyes y Reglamentos.
b) Jefatura de lo Contencioso y Administrativo.
c) Jefatura de lo Laboral.
d) Jefatura de lo Jurisdiccional.
e) Jefatura de Amparos.
II.- Asesor Jurídico.
III.- Jefatura de Patrimonio.
IV.- Juez de Paz.
V.- Juez Cívico, y
VI.- Alcaide Municipal.

ARTÍCULO 32.- La Consejería Jurídica es la dependencia encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter jurídico técnico, consultivo y litigioso, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplimentar las obligaciones y facultades que ostenta como defensor de los intereses municipales.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones del Consejero Jurídico:

I.- Llevar la defensa de los intereses municipales ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole;
II.- Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Síndico del Ayuntamiento para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;
III.- Requerir a las diversas áreas que integran la administración municipal, todos y cada uno de los documentos e información que sea necesarios para el eficaz desempeño de la defensa jurídica, estableciendo incluso plazos de 24 a 48 horas para su remisión, debido a la naturaleza del asunto de que se trate.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IV.- Supervisar la debida integración de los expedientes con el objetivo de que permitan su inequívoca identificación, debiendo contener: número de expediente, nombre de las partes que intervienen, ante quien se tramita, etapa procesal y funcionario responsable del expediente.
V.- Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por cualquiera de las dependencias de la Sindicatura, llevando un registro de cada uno de ellos;
VI.- Elaborar el proyecto del informe anual que presentará el Síndico ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados por la sindicatura;
VII.- Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los ciudadanos, previniendo que la Sindicatura incurra en situaciones de afirmativa ficta;
VIII.- Informar al Síndico la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de la sindicatura por lo menos de manera bimestral o, bien, cada que el Síndico así lo requiera. En dicho informe podrá señalar aquéllas dependencias en donde no se cumplan los tiempos legales para dar trámite a cada asunto o petición a ellas turnados;
IX.- A indicación del Síndico promover las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos;
X.- En materia penal, llevar a cabo las acciones que le indique el Síndico del Ayuntamiento; sobre la tramitación de las denuncias y querellas penales, así como en su caso del otorgamiento del perdón y demás actuaciones procesales para la defensa de los intereses del municipio;
XI.- Supervisar y autorizar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios de amparos;
XII.- Supervisar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;
XIII.- Supervisar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;
XIV.- Supervisar los informes solicitados por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con motivo de las quejas presentadas antes estos organismos.
XV.- Analizar y emitir opinión sobre las consultas jurídicas solicitadas por los integrantes del Ayuntamiento o las dependencias municipales;

XVI.- Revisar o en su caso elaborar los convenios con apoyo del área correspondiente, contratos o cualquier acto jurídico que pretenda celebrar el Ayuntamiento o alguna de las dependencias municipales;
XVII.- Supervisar los anteproyectos de normatividad municipal que deba ser creada o actualizada;
XVIII.- Supervisar que sea compilado en la Consejería Jurídica el marco jurídico del Ayuntamiento así como los índices de los ordenamientos que deban ser difundidos a las dependencias municipales;
XIX.- Participar en las reuniones, sesiones y cualquier otro evento análogo, relacionados con los asuntos de su competencia;
XX.- Vigilar y supervisar el estado que guardan los asuntos a su cargo, a efecto de que se establezca o modifique políticas y lineamientos en relación con los mismos;
XXI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá al Síndico Municipal o a las dependencias municipales;
XXII.- Las demás que le instruya el Síndico, y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

ARTÍCULO 34.- El asesor Jurídico de Sindicatura, es el responsable de la asistencia, coordinación, dirección, gestión y administración de todos los actos jurídicos que efectúe la Sindicatura Municipal, el cual, para su desempeño, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Revisar y validar los documentos que en uso de las facultades ejercidas por el Síndico Municipal sean de su competencia;
II.- Solicitar, requerir, cuestionar a las diversas áreas de la Sindicatura, toda aquella información que sea necesaria para el normal desempeño y funcionamiento de la Sindicatura Municipal;
III.- Solicitar a petición expresa del Síndico Municipal, toda aquella información importante y necesaria para su ejecución de las diversas áreas que comprenden la dependencia del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos; con la finalidad de que este se encuentre en condiciones para la representación de manera legal y eficiente;
IV.- Acudir y representar en los actos protocolarios al Síndico Municipal, previa instrucción expresa de éste;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

V.- Se hará cargo de presentar al Síndico Municipal los proyectos enviados de reforma por parte del Poder Legislativo a la Constitución Política del Estado de Morelos, para que este a su vez, lo presente en Cabildo para su eventual aprobación;
VI.- Las demás que le instruya el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 35.- La Justicia de Paz en el municipio de Temixco, estará a cargo de un Juez de Paz, quién deberá reunir los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 36.- El Juez de Paz Municipal, estará subordinado al Poder Judicial del Estado; tendrá la competencia, jurisdicción, obligaciones y atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial y que le señalen las demás Leyes y Reglamentos aplicables; será nombrado por el Consejo de la Judicatura Estatal, a propuesta en terna del Ayuntamiento y durará en su cargo coincidiendo con el período Constitucional del Ayuntamiento; dicho órgano jurisdiccional dependerá económicamente del Ayuntamiento, además del apoyo que disponga el Poder Judicial y mantendrá una relación de coordinación con la Sindicatura.

ARTÍCULO 37.- El Presidente Municipal podrá delegar en los Jueces Cívicos las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno, y demás Reglamentos Municipales que le correspondan.

ARTÍCULO 38.- Para ser Juez Cívico, se requiere:

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

ARTÍCULO 39.- Al Juez Cívico le corresponde la calificación de las infracciones administrativas derivadas de las disposiciones del Bando de Policía y Buen Gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición por los elementos de policía o inspectores municipales;
II.- Imponer las sanciones a quienes contravengan las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia;
III.- Determinar la sanción compensatoria en los casos en que se esté cumpliendo la pena de arresto y se quiera pagar la multa;
IV.- Ordenar la sanción de arresto a aquellos infractores que no paguen la multa y de quienes sean menores de dieciocho años pero mayores de doce;
V.- Determinar si la norma infringida es de aplicación municipal o pertenece a otra jurisdicción, así como precisar si la conducta desarrollada por el sujeto es falta administrativa o presuntamente delictiva;
VI.- Emitir las boletas de sanción para el pago ante la Tesorería Municipal de la multa a que se le haya impuesto al infractor;
VII.- Solicitar por escrito a las dependencias correspondientes la cooperación y apoyo para el mejor cumplimiento de sus determinaciones;
VIII.- Librar citas de comparecencia cuando se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;
IX.- Proporcionar inmediatamente en conjunto con el alcaide municipal el servicio de localización telefónica e información sobre las personas detenidas o arrestadas;
X.- Proporcionar al Síndico Municipal información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento del juzgado;
XI.- Autorizar con su firma la expedición de constancias, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registros que debe llevar para el control de las actividades que tiene a su cargo, cuando sean solicitadas por quienes acrediten tener legítimo derecho;
XII.- Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones;
XIII.- Proporcionar al infractor, cuando sea extranjero o indígena, los servicios de un traductor;
XIV.- Pedir la intervención del Sistema DIF Municipal en los casos de menores infractores, así como de la Dirección de Prevención del Delito, para efecto de canalizarlos y estos realicen la atención de acuerdo a sus facultades, y

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XV.- Las demás que expresamente se le determinen por el Cabildo y los ordenamientos vigentes en el municipio.

ARTÍCULO 40.- El Alcaide Municipal tiene a su cargo la custodia de los infractores administrativos, tanto adultos como menores. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Custodiar y vigilar a los infractores administrativos en su calidad de internos, propugnando por el respeto irrestricto a sus derechos humanos;
II.- Clasificar a cada infractor administrativo en su calidad de interno con base en el diagnóstico médico que se le efectúe, así como definir el tratamiento individualizado que se le debe proporcionar y vigilar que los responsables de las áreas de seguridad y custodia, lleven a cabo sus actividades con base en el tratamiento que al interno se le determinó o, en su caso, derivarlo a los centros de rehabilitación existentes;
III.- Llevar un registro de los infractores para determinar, en caso de reincidencia, el tratamiento médico o psicológico que debe dárseles, a fin de evitar que sigan incurriendo en conductas antisociales;
IV.- Determinar los incentivos y estímulos que se concederán a los internos y vigilar su exacto cumplimiento;
V.- Vigilar que no permanezcan en el área de confinamiento personas ajenas, sin que medie mandato por escrito de las autoridades competentes; así como evitar que se prolongue injustificadamente su arresto;
VI.- Imponer las medidas de orden y disciplina necesarias para lograr la convivencia respetuosa de los internos y preservar su seguridad;
VII.- Promover y coordinar la participación ciudadana en el ámbito de la prevención de las infracciones a las disposiciones en materia de Policía y Buen Gobierno;
VIII.- Mantener estrecha comunicación con instituciones de rehabilitación que tienen constante colaboración con la dependencia para efectos de que se conceda la recepción de personas que requieran tratamiento;
IX.- Proporcionar al Síndico Municipal información mensual sobre las actividades del área a su cargo, y
X.- Las demás que expresamente le determine el Cabildo y los ordenamientos vigentes en el municipio.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 41.- Los Regidores son representantes populares de la comunidad, integrantes del Ayuntamiento y están investidos de las facultades que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y su misión es la de participar de manera colegiada en la enunciación de políticas y dirección de los asuntos del municipio, velando porque el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Independientemente de lo anterior podrán desempeñarse como consejeros del Presidente Municipal y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden, así como las funciones específicas que les confiera expresamente el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones de los Regidores:

I.- Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes así como participar en las discusiones con voz y voto, sin que puedan abstenerse de votar, salvo que exista impedimento legal; en caso de impedimento físico o legal, el interesado deberá dar aviso oportunamente al Secretario del Ayuntamiento;
II.- Proponer al Ayuntamiento los Proyectos de Reglamentos Municipales, la modificación o actualización de los ya existentes, incorporando en todo momento la perspectiva de género;
III.- Vigilar la rama de la Administración Municipal que les haya sido encomendada, informando periódicamente al Ayuntamiento de sus gestiones, así como de aquellas que le designe en forma directa el Presidente Municipal;
IV.- Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención al ramo de la Administración Municipal que les corresponda;
V.- Proponer la participación ciudadana en apoyo a los Programas que formule y apruebe el Ayuntamiento;
VI.- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

VII.- Visitar las demarcaciones territoriales, y Ayudantías Municipales en que se encuentre dividido el municipio;
VIII.- Informar al Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que advierta en la Administración Municipal y en la prestación de los servicios públicos municipales;
IX.- Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento si no lo hace el Presidente Municipal, en los términos de esta Ley y del Reglamento Interior;
X.- Deberán informar al Ayuntamiento semestralmente de sus actividades; y
XI.- Las demás que esta Ley, los Reglamentos y otros ordenamientos le señalen.

CAPÍTULO V
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 43.- La Administración Pública Municipal está constituida por órganos jerárquicamente ordenados y actúa para el cumplimiento de los fines del municipio, en orden a la pronta y eficaz satisfacción del interés general; se divide en administración pública centralizada y descentralizada.

Para el logro de sus fines, los órganos de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 44.- Para el cumplimiento de sus funciones, a las dependencias municipales se les asignarán unidades administrativas con el personal necesario, mismo que está señalado en la Ley, en el presente ordenamiento, en los Reglamentos Interiores y Manuales de Organización, en términos del presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 45.- Las dependencias de la administración pública municipal deberán coordinar entre sí sus actividades y proporcionarse la información necesaria, cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera.

ARTÍCULO 46.- Para ser titular de las dependencias que conforman la administración pública municipal a que se refiere este Reglamento, es necesario:

I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II.- No estar inhabilitado para desempeñar un cargo público por parte de la Contraloría Estatal, Municipal o cualquier otro órgano de control análogo;
III.- Ser mayor de edad y de preferencia con experiencia en el cargo a ocupar;
IV.- En igualdad de circunstancias, se preferirá a los ciudadanos residentes en el municipio;
V.- Deberán cumplir preferentemente con el perfil adecuado a la unidad administrativa a desempeñar, y
VI.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana y el Contralor Municipal deberán cumplir, además, con los requisitos que para ocupar dichos cargos establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 47.- El titular de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana, deberá reunir los requisitos establecidos por el artículo 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 48.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen. Acto seguido, se procederá a la entrega recepción de la dependencia a su cargo, conforme a la Ley de Entrega Recepción vigente.

ARTÍCULO 49.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales y Reglamentos Municipales, así como de los planes, Programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos,

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 51.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 52.- Dentro de las actividades de su competencia, corresponde a los titulares de las dependencias el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Ejercer las atribuciones específicas que les confiere este Reglamento;
II.- Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo, así como a las que le correspondan al personal subalterno, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
III.- Elaborar y aplicar en sus dependencias, los manuales de organización y procedimientos;
IV.- Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
V.- Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario del Ayuntamiento, para sustentar los acuerdos a tratar en las sesiones de Cabildo;
VI.- Proporcionar a los miembros del Cabildo la información y copias de documentos que obren en los archivos de su área cuando se trate de un asunto sobre el ramo de la Comisión solicitante, dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles, con excepción de aquella documentación que haya sido determinada como “clasificada” en el catálogo correspondiente, por el Consejo Municipal de Información Clasificada;
VIII.- Formular y proponer al Presidente Municipal los proyectos de los Programas Anuales de actividades;
IX.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
X.- Recibir en acuerdo ordinario a los integrantes del Ayuntamiento, a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y conceder audiencias al público;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XI.- Abstenerse de proporcionar información que afecte los intereses del municipio o de terceros;
XII.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia a su cargo;
XIII.- Rendir por escrito al Presidente Municipal, los informes que les requiera de las actividades desempeñadas en la dependencia a su cargo;
XIV.- Cumplir y hacer cumplir en las unidades administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
XV.- Atender y hacer que el personal a su cargo trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general y cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su dependencia se caractericen por las mismas cualidades;
XVI.- Apoyar a los particulares en toda clase de gestiones que promuevan a fin de dar la solución más favorable, en los casos procedentes, al asunto de que se trate, en el ámbito de su competencia;
XVII.- Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y municipios;
XVIII.- Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;
XIX.- Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Cabildo y el Presidente Municipal les confieran y mantenerlos informados del desarrollo y resultados de las mismas;
XX.- Comparecer ante el Ayuntamiento para rendir informes del estado que guarda la dependencia a su cargo o cuando se discuta algún asunto relacionado con sus actividades;
XXI.- Suscribir los documentos que expidan relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
XXII.- Participar en la elaboración del informe de gobierno, facilitando oportunamente la información y datos de la dependencia a su cargo, que le sean requeridos;
XXIII.- Determinar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social, Información y Medios los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la dependencia a su cargo;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXIV.- Generar la información y datos de su competencia, para el Sistema Municipal de Información y Estadística, así como para la Unidad de Información Pública, verificando su validez y confiabilidad;
XXV.- Proponer al Presidente Municipal, la designación de los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y demás servidores públicos de su dependencia municipal;
XXVI.- Llevar un control de ingresos, licencias, incidencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia municipal a su cargo, en coordinación con la Oficialía Mayor;
XXVII.- Ejecutar los Programas previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los Programas Regionales y Especiales requeridos;
XXVIII.- Formular el anteproyecto de Presupuesto por Programas de la dependencia a su cargo y remitirlo a la Tesorería Municipal para su análisis e inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio que deberá aprobar el Cabildo;
XXIX.- Ejercer el Presupuesto de Egresos autorizado para la dependencia a su cargo en apego a los Programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;
XXX.- Proponer al Presidente Municipal los Proyectos de Reglamentos, Manuales, Acuerdos y Convenios, sobre los asuntos que son competencia de la dependencia a su cargo;
XXXI.- Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia;
XXXII.- Proponer la organización de la dependencia, con base en los lineamientos y políticas en materia de estructuras orgánico-funcionales y de control administrativo, vigilando su debido cumplimiento;
XXXIII.- Consultar a la Consejería Jurídica sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación, haciendo extensiva esta disposición a sus subalternos, y
XXXIV.- Las demás que señalen otras disposiciones legales, el Cabildo y el Presidente Municipal.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 53.- Ningún servidor público municipal podrá prestar al mismo tiempo sus servicios en otros municipios, el Gobierno Estatal o el Federal, salvo los relacionados con la docencia y arte, siempre y cuando no interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 54.- Adicionalmente a las obligaciones que para el servicio público establecen las Leyes y Reglamentos aplicables, los servidores públicos municipales deben cumplir con las siguientes obligaciones:

I.- Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
II.- Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso;
III.- En caso de inasistencia, el servidor público debe comunicar a la dependencia o unidad administrativa en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar;
IV.- Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
V.- Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
VI.- Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
VII.- Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;
VIII.- Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el Reglamento de la materia;
IX.- Asegurar que en todos los procedimientos judiciales en los que el municipio sea parte, se cumpla adecuadamente con todas sus fases, cuidando que no se sustraigan documentos o se transmita información que pueda causar perjuicios al municipio. Lo anterior se aplica también respecto de los actos y procedimientos administrativos en los que intervengan;
X.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XI.- No solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, bienes o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge, concubina, parientes por consanguineidad o afinidad hasta el cuarto grado, durante el ejercicio de sus funciones, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales, sociales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XII.- Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable;

XIII.- Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente;

XIV.- No sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, ni utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;

XV.- No presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca;

XVI.- Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, así como ejercer exclusivamente las atribuciones que los reglamentos les establezcan;

XVII.- Realizar sólo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;

XVIII.- Respetar y cumplir las disposiciones legales Federales y Estatales, así como las normas reglamentarias aplicables al ejercicio de su cargo;

XIX.- Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con el documento de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos, y

XX.- Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

La contravención a las obligaciones contenidas en este artículo será sancionada conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 55.- Las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales y de las unidades administrativas que tengan adscritas, serán cubiertas por la persona que designe el Presidente Municipal. Tratándose de ausencias definitivas, el Presidente Municipal nombrará el encargado del despacho de los asuntos, hasta en tanto éste o el Cabildo, en los casos que así proceda, designe al nuevo titular.

ARTÍCULO 56.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 57.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Centralizada, el Presidente Municipal, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Secretaría Ejecutiva de la Oficina de Presidencia;
II.- Secretaría Particular;
III.- Coordinación de Asesores;
IV.- COPLADEMUN;
V.- Instancia de la Mujer;
VI.- Secretaría del Ayuntamiento;
VII.- Tesorería Municipal;
VIII.- Contraloría Municipal;
IX.- Secretaria Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana;
X.- Secretaría de Servicios Públicos;
XI.- Secretaría de Obras Públicas;
XII.- Secretaría de Desarrollo Sustentable;
XIII.- Secretaría de Desarrollo Social;
XIV.- Secretaría de Desarrollo Económico; y
XV.- Oficialía Mayor.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

CAPÍTULO II
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA

ARTÍCULO 58.- La Secretaría Ejecutiva de la Oficina de Presidencia es la unidad administrativa dependiente del Presidente Municipal encargada de la coordinación de la Oficina de Presidencia, dando seguimiento en coadyuvancia con el Secretario del Ayuntamiento a los acuerdos establecidos en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Gabinete, así como el responsable de coadyuvar con la integración y revisión del Plan Municipal de Desarrollo y Proyectos que lo integran, dando seguimiento y apoyo en la gestión administrativa de los Proyectos.

ARTÍCULO 59.- El Secretario Ejecutivo de Presidencia contará con las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Coadyuvar con el COPLADEMUN para efecto de la integración y revisión del Plan Municipal de Desarrollo;
II.- Coadyuvar con las gestiones administrativas y operativas ante otras instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal; así como organizaciones civiles o particulares dentro del ámbito de competencia del área a instrucciones del Titular de la Presidencia Municipal;
III.- Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 60.- El Secretario Ejecutivo de Presidencia contará para su desempeño con las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección de Planeación y Proyectos;
a).- Jefatura de Proyectos Productivos;
b).- Jefatura de Proyectos de Infraestructura;
c).- Jefatura de Proyectos de Desarrollo Social;
d).- Jefatura de Proyectos de Desarrollo Económico;
e).- Jefatura de Proyectos de Desarrollo Sustentable;
f).- Jefatura de Proyectos Especiales;
g).- Jefatura de Gestión e Innovación Gubernamental; y
h).- Jefatura de Planeación e Informes de Gobierno.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTICULO 61.- La Dirección de Planeación y Proyectos es la unidad administrativa responsable del validación técnica y seguimiento correspondiente de los proyectos de desarrollo propuestos por las Secretarías y Dependencias que integran la estructura administrativa municipal, ante los sectores público –estatal y/o federal-, social y privado, nacional o internacional, con el propósito de hacer explícito la solicitud de recursos financieros y apoyos en general, mismos que contribuyan directamente al desarrollo social y económico del municipio.

ARTICULO 62.- La Dirección de Planeación y Proyectos contará con las atribuciones siguientes:

I.- Vinculación transversal con las Secretarías y Dependencias que integran la Administración Municipal;
II.- Coadyuvar en el diseño y elaboración técnica de los proyectos de desarrollo municipal;
III.- Promover en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Económico la vinculación del Ayuntamiento con emprendedores, mipymes y la gran empresa, que impulsen el desarrollo de proyectos económicos con cadenas de valor, en el contexto del municipio.
IV.- Coordinar con Instituciones de Educación Superior, Institutos de Investigación, asociaciones, cámaras, colegios de profesionistas, de la entidad como fuera de ésta, a efecto de obtener asesoría, apoyos técnicos y recursos en general, que coadyuven con el desarrollo del Ayuntamiento.
V.- Hacer de conocimiento público a través de las áreas correspondientes las fuentes y mecanismos de financiamiento, vinculadas al apoyo de proyectos para el bienestar social, el desarrollo regional y urbano, así como para la vivienda y la protección del ambiente.
VI.- Los demás asuntos que le sean encargados por el Jefe de Oficina de Presidencia.

CAPÍTULO III
DE LA SECRETARIA PARTICULAR

ARTÍCULO 63.- La Secretaría Particular desempeñará, entre otras, las siguientes actividades:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
II.- Turnar la correspondencia recibida en la Presidencia Municipal cuyo conocimiento competa a otras Unidades Administrativas del Ayuntamiento, dándole el seguimiento correspondiente y recabando la información respecto a su cumplimiento;
III.- Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
IV.- Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;
V.- Atender a los visitantes oficiales;
VI.- Recibir y dar turno a los documentos de las diversas dependencias, como Oficial de Partes;
VII.- Organizar los actos públicos en donde participe el Presidente Municipal;
VIII.- Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad de Temixco y sus visitantes;
IX.- Coordinar la celebración de festividades cívicas, así como de las festividades culturales, en estrecha coordinación con las Direcciones de Cultura, Artes y Oficios y de Educación;
X.- Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de audio en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por los regidores o por las dependencias del Ayuntamiento;
XI.- Auxiliar a la Secretaria del Ayuntamiento para la organización de las Sesiones de Cabildo de carácter solemne;
XII.- Definir en acuerdo con el Presidente Municipal, los lineamientos y políticas de imagen institucional y opinión pública de la Administración Pública Municipal;
XIII.- Proponer al Presidente Municipal la contratación de servicios de encuestas y otros servicios relacionados con la imagen y opinión pública, de la gestión del Gobierno Municipal;
XIV.- Coordinar los trabajos de las empresas contratadas y establecer los vínculos con las dependencias de la Administración Pública Municipal, para que en su caso, mejorar la prestación de los servicios;
XV.- Supervisar y coordinar las funciones y actividades del Cronista Municipal y la Jefatura de logística y Eventos.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XVI.- Mantener la información estadística y periódica como medio de evaluación;
XVII.- Coordinar la celebración de las audiencias públicas con el Presidente Municipal o con el servidor público que se determine, y
XVIII.- Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 64.- Adscritas a la Secretaria Particular, se encontrarán las unidades administrativas siguientes:

I.- Cronista Municipal.
II.- Jefatura de Logística y Eventos.

ARTÍCULO 65.- El Cronista Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I.- Llevar el registro de hechos o acontecimientos históricos que enriquezcan la historia, cultura o tradiciones del Municipio de Temixco;
II.- Organizar eventos cívicos, culturales o artísticos, en coordinación con las demás áreas del Ayuntamiento, en ocasión de la celebración de un hecho o acontecimiento histórico del Municipio de Temixco;
III.- Proponer la publicación de artículos, folletos o libros así como la reproducción de material fotográfico, video gráfico o audio gráfico, relacionados con la historia, la cultura o tradiciones del Municipio de Temixco, y
IV.- Las demás actividades que tiendan al fortalecimiento de la cultura e identidad de los temixquenses.
V.- Las que expresamente le confiera la Secretaria Particular y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACION DE ASESORES

ARTÍCULO 66.- Corresponde a la Coordinación de Asesores:

I.- Proponer Proyectos Específicos para la solución de la problemática en el municipio con visión de mediano a largo plazo;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

II.- Prestar a las dependencias de la Administración Pública Municipal, centralizada o descentralizada, el apoyo que requieran para el desempeño de sus funciones;
III.- Coordinar el trabajo de los expertos y consultores externos en la implementación de soluciones;
IV. Las demás que expresamente les confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V
COPLADEMUN

ARTÍCULO 67.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Planeación y en la Ley Orgánica Municipal.

Además de las atribuciones que le otorgan los ordenamientos citados, el coordinador del COPLADEMUN tiene a su cargo el ejercicio de siguientes atribuciones:

I.- Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio;
II.- Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
III.- Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con el Plan Estatal;
IV.- Proponer la realización de Programas y acciones que sean objeto de convenio entre el Municipio y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal;
V.- Participar en el seguimiento y evaluación de los Programas Federales y Estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los del propio Ayuntamiento;
VI.- Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional; y
VII.- Las demás que le señalen la Ley y los ordenamientos reglamentarios aplicables.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, es el encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último lo presente al Ayuntamiento para su aprobación.

CAPÍTULO VI
DE LA INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 68.- A la Dirección de la Instancia de la Mujer le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

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;
XIII.- Elaborar el Programa Municipal de Atención y Participación de las Mujeres, el cual estará orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres, para lograr e incrementar la integración y participación plena de estas en la vida económica laboral, política, cultural y científica y social del municipio, así como aspectos del ejercicio de sus derechos;
XIV.- Realizar estudios sobre la situación de las mujeres en el municipio que ayuden a ejecutar decisiones de gobierno con certeza y fundamentos;
XV.- Difundir los derechos de la mujer, y
XVI.- Ejecutar las políticas de equidad de género y de promoción del desarrollo de las mujeres en el municipio.

Artículo 69.- La Dirección de la Instancia de la Mujer, en colaboración directa con el Presidente Municipal y de acuerdo al artículo 50, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, las leyes locales en la materia y acorde con la perspectiva de género, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres;
II.- Coadyuvar con la Federación y las entidades federativas, en la adopción y consolidación del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
III.- Promover, en coordinación con las entidades federativas, cursos de capacitación a las personas que atienden a víctimas de violencia;
IV.- Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
V.- Apoyar la creación de Programas de Reeducación Integral para los agresores;
VI.- Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres;
VII.- Apoyar la creación de refugios seguros para las víctimas;

VIII.- Participar y coadyuvar en la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
IX.- Llevar a cabo, de acuerdo con el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, programas de información a la población respecto de la violencia contra las mujeres;
X.- Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y
XI.- La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres que les conceda este reglamento u otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO VII
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 70.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado.

Tendrá, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes;

I.- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la Administración Interna del municipio;
II.- Conducir por delegación del Presidente Municipal los asuntos de orden político interno;
III.- Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones del Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
IV.- Dirigir el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Municipal de Desarrollo, así como vigilar la vinculación al mismo del Presupuesto por Programas y resultados;
V.- Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar actas al concluir cada una de ellas;
VI.- Presentar ante el Ayuntamiento los Proyectos de Reglamentos, Acuerdos, Convenios, Contratos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el municipio;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

VII.- Auxiliar a los Regidores en el ejercicio de sus funciones, así como a los miembros de las Comisiones Edilicias que les correspondan en el ejercicio de sus funciones;
VIII.- Previa autorización del Cabildo, suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal y Tesorero, Convenios y Contratos que generen obligaciones a cargo del Ayuntamiento;
IX.- Someter a la consideración del Presidente Municipal los Programas y acciones de sus dependencias;
X.- Elaborar constancias y expedir certificaciones;
XI.- Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
XII.- Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
XIII.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
XIV. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Cabildo;
XV.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
XVI.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
XVII.- Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades Municipales y Federales;
XVIII.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y vigilar su correcta aplicación;
XIX.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las Leyes o los Convenios que para el efecto se celebren;
XX.- Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
XXI.- Coordinar y atender las relaciones con las autoridades auxiliares municipales;
XXII.- Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Jefatura de Servicio Militar;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXIII. Coordinar y vigilar la correspondencia del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;
XXIV. Coordinar y vigilar la publicación de la Gaceta Municipal;
XXV.- Proponer las políticas y criterios generales para la planeación en materia de policía protección civil y rescate;
XXVI.- Planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones en materia de Protección Civil,
XXVII.- Vigilar el cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Convenios, Acuerdos, y demás disposiciones en materia de Protección Civil;
XXVIII.- Vigilar que los cuerpos preventivos de Protección Civil del municipio cumplan con los ordenamientos legales aplicables en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes;
XXIX.- Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de Protección Civil, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honestidad y probidad;
XXX.- Brindar apoyo a la ciudadanía en los casos de emergencia y a las funciones correspondientes de la Dirección de Protección Civil;
XXXI.- Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, que contendrá las políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores públicos, privado y social en materia de protección civil, en la jurisdicción municipal;
XXXII.- Establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, así como coordinar las dependencias municipales e instituciones privadas corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del municipio a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y establecer las condiciones de normalidad;
XXXIII.- Realizar a través de la Dirección de Protección Civil las acciones de Protección Civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico, así como el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en su caso de situaciones de grave riesgo colectivo o desastre, y
XXXIV. Las demás que le otorguen otros ordenamientos, el Presidente Municipal o el Cabildo.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 71.- Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las siguientes Áreas Administrativas:

I.- Dirección de Atención al Cabildo (Actas y Acuerdos);
a) Jefatura de Archivo.
II.- Oficial del Registro Civil.
III.- Dirección de Protección Civil y Rescate.
IV.- Dirección de Atención y Servicios Ciudadanos;
a).- Jefatura de Derechos Humanos.
b).- Jefatura de Migración.
c).- Jefatura de Servicio Militar.
d).- Jefatura de Colonias y Poblados y Comunidades Indígenas.
V.- Dirección de Comunicación Social, Información y Medios;
a).- Jefatura de Producción.
VI.- Dirección de Buen Gobierno;
a).- Unidad de Transparencia.
b).- Jefatura de Asuntos Religiosos.

ARTÍCULO 72.- La Dirección de Atención al Cabildo (Actas y Acuerdos) tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Asistir al Secretario en los asuntos que le sean encomendados por éste;
II.- Coadyuvar en la remisión de los documentos relativos a los asuntos de Cabildo, para su atención y conocimiento de los Integrantes del Ayuntamiento; de igual manera, contribuir a la tramitación y seguimiento de los Acuerdos e instrucciones aprobadas en cabildo;
III.- Contribuir en la coordinación, organización y cumplimiento del protocolo de las Sesiones de Cabildo y precabildo;
IV.- Asistir a las reuniones de trabajo, en las que haya de discutirse asuntos para su presentación ante el Cabildo;
V.- Elaborar Proyectos de Acuerdos de Cabildo;
VI.- Elaborar Proyectos de Actas de Cabildo;
VII.- Coadyuvar en la Salvaguarda de los documentos, grabaciones magnetofónicas y expedientes contenidos en los apéndices de las Actas de Cabildo;

VIII.- Preparar los documentos relativos a las Sesiones, Actas, Acuerdos y Apéndices de Cabildo, para su certificación;
IX.- Ordenar la digitalización de las Actas de Cabildo;
X.- Contribuir a la Ejecución del Procedimiento de Publicación de los Reglamentos y demás Normas Municipales ante el Periódico Oficial y Gaceta Municipal;
XI.- Coadyuvar con la elaboración de constancias y certificaciones, y
XII.- Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos, Acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 73.- La Dirección del Registro Civil estará a cargo de un servidor público denominado Oficial del Registro Civil, quien tendrá fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

Además de las que señalen otras Leyes o Reglamentos, la Oficialía del Registro Civil, ejercerá las siguientes atribuciones:

I.- Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas;
II.- Expedir copias o extractos certificados de las actas y de los documentos que obren en los archivos del Registro Civil, así como certificar fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;
III.- Cuidar que los actos y Actas del Registro Civil se efectúen y levanten debidamente, pudiendo revisarlos en cualquier época;
IV.- Proporcionar y verificar en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil, se dé capacitación antes y durante el ejercicio de sus funciones a los servidores públicos del Registro Civil, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales de la institución;
V.- Sugerir al Secretario del Ayuntamiento se proponga a las autoridades competentes la celebración de convenios de coordinación, en materia de Registro Civil, con las autoridades de los órdenes de Gobierno Estatal y Federal;
VI.- Rendir informe de las actividades desarrolladas por su dependencia al Secretario del Ayuntamiento, y

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

VII.- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 74.- A la Dirección de Protección Civil y Rescate, le corresponde establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, contingencia o desastre, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales y organismos privados corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del municipio a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad.

ARTÍCULO 75.- Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones a la Dirección de Protección Civil y Rescate le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Aplicar en el ámbito Municipal la normatividad Federal y Estatal relativa a la protección civil;
II.- Proponer al titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el buen funcionamiento del área bajo su responsabilidad;
III.- Rendir informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que le encargue el titular de la Secretaría o el titular del Ejecutivo Municipal, con la secrecía que revista la información;
IV.- Enterar al titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;
V.- Proponer al titular de la Secretaría, la delegación de facultades o rotación del personal bajo su mando;
VI.- Formular al Secretario los Proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios del área bajo su mando, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
VII.- Vigilar el debido cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
VIII.- Supervisar la correcta elaboración de partes de novedades, tarjetas informativas y bitácoras de las áreas bajo su cargo;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IX.- Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna;
X.- Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones que los propietarios o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas elaboren un programa específico de Protección Civil;
XI.- Supervisar que en las edificaciones públicas se coloquen, en lugares visibles, señalizaciones Informativas, preventivas y prohibitivas en caso de emergencia;
XII.- Supervisar, de conformidad con las disposiciones aplicables, que las empresas comerciales e industriales, así como las entidades públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen y que efectúen programas de capacitación a su personal en materia de Protección Civil;
XIII.- Proponer al ayuntamiento la elaboración de convenios estatal y municipal para apoyar los objetivos y finalidades de los sistemas Federal, Estatal y Municipal de Protección Civil;
XIV.- Coordinar Proyectos con los municipios que integran la zona metropolitana, así como los sectores público y privado en materia de protección civil, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
XV.- Promover y llevar a cabo la capacitación de los habitantes de la ciudad en materia de Protección Civil; y realizar acciones de capacitación y difusión a la comunidad, en centro escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;
XVI.- Vigilar, en el ámbito de sus atribuciones, que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
XVII.- Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de Protección Civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
XVIII.- Integrar una base de datos de la información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Temixco, de acuerdo a estudios en la materia;

XIX.- Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia;
XX.- Proponer la celebración de convenios de apoyo entre las dependencias Federales, Estatales y Municipales; así como coordinarse con las instituciones estatales de rescate para la atención de accidentes y prestación de servicios médicos en situaciones de emergencia que ocurran en el municipio;
XXI.- Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia;
XXII.- Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a dependencias oficiales, escuelas públicas y comunidad en general, en lo concerniente en la prevención, combate y extinción de incendios;
XXIII.- Llevar a cabo recorridos de supervisión en el municipio; así como efectuar durante el temporal de lluvias el retiro de árboles que estén en riesgo para la tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio, en coordinación con el resto de las dependencias municipales competentes en la materia;
XXIV.- Atender las emergencias suscitadas por fugas de gas, agua, gasolina y materiales sólidos, que pongan en peligro la seguridad de los habitantes del Municipio o de sus bienes;
XXV.- Evaluar simulacros en las hipótesis de sismo, incendio, amenaza de bomba e inundación en centros escolares, empresas y dependencias municipales;
XXVI.- Brindar de manera eficiente y eficaz el servicio que tiene encomendado, así como apoyar a los municipios colindantes en caso de una emergencia;
XXVII.- Llevar a cabo reuniones con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas en materia de Protección Civil;
XXVIII.- Efectuar Notificaciones, Inspecciones y Verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde acuda la población, así como aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Temixco y la Ley de Ingresos vigente;
XXIX.- Notificar a familias que habitan en zonas de riesgos como Minas, Cerros, Barrancas y Río Apatlaco en el municipio;
XXX.- Promover la creación, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil y Rescate, coordinando las acciones ejecutivas y de evaluación que sean necesarias, y

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXXI.- Las demás que le confieran El Secretario del Ayuntamiento, las disposiciones reglamentarias aplicables, así como la legislación Estatal y Federal de la materia.

ARTÍCULO 76.- A la Dirección de Atención y Servicios Ciudadanos le corresponde:

I.- Instalar módulos de información para proporcionar datos y orientación a la ciudadanía sobre el trámite de quejas y asuntos relacionados con las dependencias del Ayuntamiento;
II.- Atender al público asistente para la orientación, trámites y servicios ciudadanos;
III.- Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en los asuntos que le encomiende expresamente;
IV.- Coordinar y vigilar el buen funcionamiento y desempeño de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
V.- Coordinarse con el Secretario del Ayuntamiento a efecto de atender al ciudadano y recibir toda clase de documentación y correspondencia que esté dirigida al Presidente Municipal de Temixco, tomando en cuenta los criterios de clasificación y registro que el secretario general Secretaría determine;
VI.- Dar seguimiento a los asuntos turnados a las diferentes dependencias de la administración pública, requiriendo los informes correspondientes;
VII.- Implementar Programas de Capacitación al personal de su área de adscripción, con el objeto de brindar una atención eficiente a la ciudadanía;
VIII.- Implementar Programas de difusión respecto a las atribuciones de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal, y
IX. Las demás que le encomiende expresamente el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 77.- A la Dirección de Comunicación Social, Información y Medios, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Difundir los servicios, trámites, promociones, Programas y avances de la Administración Pública Municipal;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

II.- Definir en acuerdo con el Presidente Municipal los lineamientos y políticas de comunicación social y relaciones públicas de la Administración Pública Municipal;
III.- Vincular a las dependencias y entidades municipales con los diversos medios de comunicación, para obtener la información de manera oportuna, veraz y objetiva de las actividades y servicios que presta el Gobierno Municipal;
IV.- Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la Administración Municipal;
V.- Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación informativo y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias del Ayuntamiento;
VI.- Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del Ayuntamiento, Presidente y dependencias Municipales;
VII.- Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales;
VIII.- Estructurar y proponer los Proyectos de Convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo Programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades Municipales;
IX.- Promover entre los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información;
X.- Favorecer el desarrollo de mecanismos e innovaciones que faciliten la captación de demandas, opiniones e inquietudes de los ciudadanos;
XI.- Coordinar y atender las relaciones públicas de la Secretaría del Ayuntamiento con los medios de comunicación;
XII.- Elaborar, coordinar y aplicar la estrategia y los Programas de Comunicación Social del Ayuntamiento, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezca la Secretaría;
XIII.- Observar y ejecutar la política de comunicación social, que determine la Secretaria del Ayuntamiento, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables en la materia;
XIV.- Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades del Ayuntamiento en el ámbito de su competencia;
XV.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTICULO 78.- La Dirección de Buen Gobierno, tendrá a su cargo la Jefatura de Asuntos Religiosos y la Jefatura de Unidad de Transparencia, con el propósito de llevar a cabo una enlace entre las asociaciones religiosas y el Ayuntamiento; así como fortalecer la responsabilidad, transparencia y organización mediante la utilización adecuada de las tecnologías de la información, con el fin de dar resultados eficaces a la ciudadanía buscando garantizar el derecho a la Información. Teniendo dentro de sus facultades las siguientes:

I.- Planear, programar, supervisar y controlar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como vigilar y ejecutar los programas de actividades de conformidad con la normatividad correspondiente;
II.- Requerir información a las Dependencias y Unidades Administrativas a efecto de proporcionar a cualquier persona la información en materia financiera y aplicación de recursos del Municipio, y demás información pública que no sea considerada clasificada o reservada, a través de los medios legales que garantice el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en términos de la normatividad aplicable;
III.- Representar al Secretario en los asuntos que le sean encomendados y que tengan relación con el desempeño de las unidades Administrativas a su cargo;
IV.- Mediante los convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y las diferentes Instancias Municipales, Estatales y Federales en materia de transparencia y acceso a la información pública, a través del IMIPE, asesorar y orientar mediante cursos de información y capacitación aplicados a las instancias educativas de los diferentes niveles, así como a toda la iniciativa privada y público en general;
V.- Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración o coordinación con las autoridades de Federales, Estatales y Municipales en materia de asuntos religiosos, de conformidad al marco legal correspondiente;
VI.- Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de sus Unidades Administrativas;
VII.- Será responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección de Buen Gobierno, el cual, deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal;
VIII.- Tendrá a su cargo la estabilidad social y la gobernabilidad mediante el diálogo y la conciliación;

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IX.- Coadyuvará en la conducción de asuntos en conflicto por medio de la interlocución y concertación con los grupos sociales y políticos que conforman la demarcación Municipal;
X.- Ofrecerá soluciones alternativas de los conflictos, creando canales que faciliten la comunicación entre las partes con el fin de llegar a acuerdos;
XI.- Realizar los manuales de organización y de procedimientos que le encomiende el Secretario, los cuales, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dirección y de sus Unidades Administrativas, así como las funciones y competencia de cada una de ellas, y
XII.- Las demás que le determinen como de su competencia, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 79.- La Unidad de Transparencia desempeñará las funciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, correspondiéndole, además:

I.- Implementar estrategias, Programas y Proyectos en la Administración Municipal encaminadas a hacer más transparente la gestión de la administración e instrumentar mecanismos que permitan que la ciudadanía pueda solicitar información de gestión de la administración con excepción de aquellas que por su naturaleza sean definidas como clasificadas;
II.- Sugerir y apoyar en la implementación de mecanismos de transparencia que prevengan la corrupción;
III.- Establecer Programas de Educación Ética y en valores a los servidores públicos de la Administración Municipal y hacia la ciudadanía;
IV.- Celebrar reuniones de trabajo con el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Temixco, para la presentación del diagnóstico y la evaluación de los trabajos realizados, y
V.- Las demás que le determine el Cabildo o le instruya expresamente el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 80.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Secretario o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 81.- El Reglamento Interior de la Secretaria determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

CAPÍTULO VIII
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 82.- La Tesorería Municipal es la responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del municipio, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los Programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 83.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Tesorería Municipal, contará con las siguientes áreas administrativas:

I.- Dirección de Finanzas;
  a).- Jefatura de Control Presupuestal.
  b).- Jefatura de Ingresos.
  c).- Jefatura de Egresos.
II.- Dirección de Predial y Catastro.
II.- Dirección de Contabilidad.
IV.- Dirección de Programas Federales y Estatales.

ARTÍCULO 84.- El Tesorero Municipal, para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

ARTÍCULO 85.- Además de las previstas por la ley, el Tesorero Municipal, tendrá las siguientes facultades:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Administrar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos de Ayuntamiento previstos en el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento Municipal;
II.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;
III.- Proponer y dirigir la política financiera y tributaria del municipio;
IV.- Diseñar y establecer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación-presupuestación;
V.- Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto en las clasificaciones establecidas por la Comisión Nacional de Armonización Contable;
VI.- Consolidar los Proyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal y someterlos al Cabildo para su aprobación;
VII.- Llevar los registros presupuestales y contables para cumplir con la presentación de la Cuenta Pública ante la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado;
VIII.- Dar seguimiento al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de metas, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control presupuestal;
IX.- Proponer al Cabildo Municipal las políticas y lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros;
X.- Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información Catastral en el municipio;
XI.- Representar al Gobierno Municipal en los foros del Sistema de Coordinación Fiscal;
XII.- Concertar para aprobación del Cabildo, los convenios Fiscales y Financieros que celebre el municipio;
XIII.- Certificar documentos que obren en los archivos de la Tesorería haciéndole del conocimiento al Secretario del Ayuntamiento;
XIV.- Expedir constancias de no adeudo;
XV.- Expedir las políticas y lineamientos de comprobación del gasto establecidos por los artículos 26 y 27, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

XVI.- Previo acuerdo del Presidente Municipal, subsidiar recargos y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el Ayuntamiento;
XVII.- Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;
XVIII.- Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus dependencias subalternas sean apegadas en estricto derecho;
XIX.- Recaudar directamente o por conducto de las oficinas o instituciones de crédito autorizadas, el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos a cargo de los contribuyentes;
XX.- Requerir de pago y ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen los ordenamientos aplicables en la materia;
XXI.- Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;
XXII.- Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;
XXIII.- Actualizar y cancelar los créditos fiscales en los casos previstos por la Ley de Hacienda Municipal y el Código Fiscal vigente en el Estado;
XXIV.- Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
XXV.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando se la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia Municipal;
XXVI.- Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado, el

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

Código Fiscal vigente en el Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la Materia;

XXVII.- Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores Públicos del Ayuntamiento o a particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal y, en su caso, notificar al Síndico Municipal de los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público;

XXVIII.- Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;

XXIX.- Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Ayuntamiento, ya sea por cuenta propia o ajena;

XXX.- Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Ayuntamiento;

XXXI.- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos, considerando la estimación de los ingresos del próximo ejercicio fiscal de que se trate;

XXXII.- Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, para el adecuado sostenimiento y desarrollo de los Servicios Públicos Municipales;

XXXIII.- Elaborar anualmente, en coordinación con la Oficialía Mayor, la clasificación administrativa del gasto por dependencia;

XXXIV.- Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las dependencias municipales le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones;

XXXV.- Contabilizar los Programas económico-financieros de cualquier dependencia permanente o transitoria en los que el Ayuntamiento deba intervenir, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XXXVI.- Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios urbanos que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago;

XXXVII.- Informar a la Consejería Jurídica del Ayuntamiento los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXXVIII.- Supervisar que se efectúe un registro documental diario de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales que se hayan recaudado;
XXXIX.- Vigilar que los recursos recaudados se depositen diariamente en las instituciones bancarias correspondientes;
XL.- Verificar que se elabore un registro diario de la documentación que avale el gasto municipal;
XLI.- Registrar contablemente las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, en coordinación con la Jefatura de Patrimonio;
XLII.- Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal;
XLIII.- Establecer mecanismos de difusión en medios locales oficiales, gaceta, página de internet oficial, internet u otro medio de difusión para la publicación de la información financiera;
XLIV.- Participar en el proceso de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos que demanden las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como en las obras publicas y servicios relacionados con esta, en términos de lo que establece la legislación en la materia;
XLV.- Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, el Código Fiscal del Estado de Morelos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 86.- El Tesorero Municipal debe caucionar manejo de fondos, a favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

ARTÍCULO 87.- A la Dirección de finanzas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Coadyuvar con las áreas recaudadoras para realizar estudios y análisis de la Legislación Fiscal Municipal, para sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales o reglamentarias;
II.- Emitir opinión respecto de asuntos de carácter financiero que pongan a su consideración;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

III.- Revisar los procedimientos de control de los ingresos municipales y coordinados, para mejorar el servicio de los mismos;
IV.- Proponer al Tesorero Municipal los programas y acciones necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario;
V.- Coadyuvar con las áreas recaudadoras en sus procedimientos para el control de los ingresos que se generan en las diferentes unidades administrativas municipales;
VI.- Aplicar las políticas y lineamientos generales en materia de control presupuestal, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
VII.- Aplicar las normas y lineamientos metodológicos del Sistema Municipal de Presupuesto, así como los mecanismos para su registro;
VIII.- Aplicar normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto en gasto corriente;
IX.- Llevar el registro del avance en la ejecución del presupuesto de conformidad con la normatividad establecida;
X.- Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de Egresos Municipal;
XI.- Coordinar la integración del anteproyecto de iniciativa de ley de ingresos;
XII.- Coordinar la concentración los programas operativos de las diferentes dependencias y entidades municipales; elaborados y revisados por las dependencias responsables, y
XIII.- Otras que le instruya el Presidente Municipal, o el Tesorero Municipal y/o las Leyes que apliquen en la materia.

ARTÍCULO 88.- La Dirección de Predial y Catastro ejercerá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Llevar a cabo la planeación, el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;
II.- Describir, deslindar, identificar, clasificar, planificar, valuar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales, de dominio público o privado, ubicados en el municipio;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

III.- Conocer y controlar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el catastro del municipio, actualizando sus modificaciones;
IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio municipal en coordinación con las autoridades estatales competentes;
V.- Mantener actualizados los planos reguladores de la ciudad y poblaciones que forman el municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;
VI.- Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios o tipo en bienes raíces debidamente motivados y razonados, sometiéndolos a la consideración del Congreso del Estado;
VII.- Rendir informe mensual al Ejecutivo del Estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales y otras que se hubieren efectuado;
VIII.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que determine la Dirección;
IX.- Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de administración pública y registro que se determinen;
X.- Llevar a cabo las mediciones, deslindes, planeación, valoraciones y actos u operaciones propios de la función;
XI.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios del territorio del municipio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos; trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos, esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder legislativo del Estado;
XII.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en el territorio del municipio;
XIII.- Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;
XIV.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el catastro municipal;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XV.- Autorizar a las personas encargadas de elaborar planos catastrales; y auxiliar a las dependencias de los poderes Estatales o Federales para la emisión de dictámenes periciales de acuerdo a nuestras posibilidades cuando así se lo soliciten;
XVI.- Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como informar las sanciones que procedan en los términos de este Reglamento;
XVII.- Proporcionar información a los solicitantes, acreditando su personalidad e interés jurídico, respecto de cualquier predio;
XVIII.- Proponer, los Proyectos, Programas, Reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;
XIX.- Integrar en el municipio, la Junta Local Catastral como lo marca El Reglamento del Catastro del municipio de Temixco, a efecto de que pueda auxiliarle en el ejercicio de sus funciones;
XX.- Prestar los servicios para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales o administrativos;
XXI.- Elaborar los procedimientos de recaudación y control de los ingresos municipales y someterlos para su aprobación superior;
XXII.- Determinar la existencia de créditos fiscales cuando así proceda, dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida y cobrarlos e imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones fiscales;
XXIII.- Integrar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes y los demás registros que establezcan las disposiciones aplicables;
XXIV.- Recibir y en su caso, requerir a los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación recaudatoria;
XXV.- Supervisar y controlar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución en cada una de sus etapas;
XXVI.- Proponer al Tesorero Municipal los programas y acciones necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario, y

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXVII.- Las demás atribuciones que determine la Ley, el presente Reglamento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables y las que expresamente le asigne el Cabildo.

ARTÍCULO 89.- A la Dirección de Contabilidad le corresponde:

I.- Llevar y supervisar el registro contable de las operaciones financieras;
II.- Elaborar los estados de cuenta e informes financieros de la Hacienda Pública Municipal;
III.- Elaborar los informes financieros, presupuestales y contables e integrar la Cuenta Pública Municipal; tanto trimestral como anual;
IV.- Validar, integrar y generar los movimientos y reportes de ingresos recibidos para determinar la correcta aplicación financieras;
V.- Aplicar y controlar los registros de los ingresos, inversiones y erogaciones de los recursos municipales;
VI.- Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal responsable de la ejecución del gastos, para la integración de la información en la contestación de las observaciones administrativas y directas realizadas por la Auditoria Superior de fiscalización, derivadas de las revisiones de los informes financieros mensuales, de la cuenta pública anual municipal y de las auditorias que se realicen;
VII.- Elaborar las declaraciones de pago mensuales del Impuesto Sobre la Renta y coadyuvar con la Dirección de Recursos Humanos para la presentación de la declaración anual de sueldos y salarios;
VIII.- Expedir las constancias de retenciones de impuesto a personas físicas con actividad profesional y arrendamiento de bienes inmuebles;
IX.- Efectuar las conciliaciones de las cuentas contables;
X.- Tener a su cargo el archivo contable de la Tesorería Municipal, dictando las medidas necesarias para su conservación y en su caso, depuración cumpliendo con las disposiciones legales respectivas;
XI.- Coadyuvar con las diferentes dependencias de la administración pública para dar seguimiento al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de registro, Contabilidad Gubernamental y transparencia emitidas por el CONAC;
XII.- Proporcionar al Tesorero Municipal los informes financieros y contables que le requiera;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XIII. Dar seguimiento a los procesos de armonización contable que deban implementarse en el municipio y los nuevos lineamientos que implemente el CONAC;
XIV.- Realizar la depuración de las cuentas contables de la balanza de comprobación en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las normas establecidas por la CONAC;
XV.- Coadyuvar en la realización de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles con el área de patrimonio;
XVI. Revisar la documentación comprobatoria del gasto;
XVII.- Realizar en coadyuvancia con la Dirección de Programas Federales y Estatales la captura de los Indicadores Financieros y avance financiero en el Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal(FORTAMUN-DF.), y
XVIII.- Las demás que establezca el Marco Jurídico de contabilidad Gubernamental y las que le confieren las disposiciones legales aplicables o le instruya el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 90.- A la Dirección de Programas Federales y Estatales le corresponde:

I.- Concentrar y resguardar copia de la documentación comprobatoria relacionada con la aplicación de los recursos provenientes de los Programas Federales y Estatales que se ejecuten en el Municipio;
II.- Coadyuvar en la gestión, control y seguimiento de los recursos financieros provenientes de los Programas Federales y Estatales, conjuntamente con el Área Municipal de Obras Públicas y el Área de Desarrollo Social, así como con las áreas concursables y competentes en la aplicación de los recursos;
III.- Revisar la documentación comprobatoria del ejercicio de los Programas Federales y Estatales una vez operada y ejecutada por las áreas responsables en el ámbito de su competencia;
IV.- Concentrar copia de la documentación Comprobatoria del Gasto de los Programas Federales;
V.- Coadyuvar en las actividades en materia de Planeación, Control y Seguimiento, con las Dependencias del COPLADEMUN y la Contraloría

Municipal en la correcta aplicación de los Recursos de los Programas Federales;

VI.- Coadyuvar en la elaboración de un calendario de reuniones mensuales con las dependencias de COPLADEMUN y Contraloría Municipal para dar seguimiento a la correcta aplicación del recurso de los Programas Federales y Estatales;

VII.- Realizar la conciliación de datos físicos financieros de los Programas Federales y Estatales en apego a la normatividad vigente de cada Programa y de acuerdo a los Programas Operativos Anuales realizados y alineados al Plan Municipal de Desarrollo;

VIII.- Mantener una estrecha comunicación con las Instancias competentes de Fiscalización en materia de comprobación del gasto de los recursos de los Programas Federales y Estatales;

IX.- Establecer procedimientos que permitan el flujo de información y/o documentación comprobatoria con las Áreas Ejecutoras y Operadoras de los Programas Federales alineados con la normatividad aplicable;

X.- Establecer Programas de trabajo y seguimiento con las Áreas ejecutoras y operadoras de los Programas Federales y Estatales;

XI.- Validar la documentación comprobatoria original para trámite de pago de las obras y acciones que ejecute el municipio con recursos de Programas Federales y Estatales de acuerdo a las reglas de operación, y remitirla a la Dirección de Finanzas en su oportunidad para su trámite;

XII.- Llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel de proyecto; así como la documentación comprobatoria de los programas Federales y Estatales;

XIII.- Realizar en coadyuvancia con la Dirección de Contabilidad la captura de los Indicadores Financieros y avance financiero en el Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal(FORTAMUN-DF.), y

XIV.- Las demás que le instruya el Presidente Municipal, el Tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

ARTÍCULO 91.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Tesorero o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue o encargue expresamente

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 92.- El Reglamento Interior de la Tesorería determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

CAPÍTULO IX
DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 93 .- La Contraloría Municipal, es el órgano de control, inspección, supervisión y evaluación de la administración pública municipal, encargado de verificar que el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con que cuenta el municipio, se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia, y en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, así como verificar que en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos garanticen la legalidad, lealtad, eficiencia y probidad.

ARTÍCULO 94.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Contraloría Municipal, así como su representación corresponden al Contralor Municipal, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, mismos que deberán contar con el perfil académico profesional que acorde a la naturaleza y necesidades de la función se determine de manera específica en cada unidad administrativa, el reglamento interno determinará el perfil solicitado para cada Dirección, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

ARTÍCULO *95.- Para el despacho de los asuntos a su cargo, la Contraloría contará con las siguientes áreas administrativas:

I.- Dirección de Auditorías;
II.- Dirección de Investigaciones;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

III.- Dirección de Procedimientos y Sanciones, y
IV.- Dirección de Contraloría Social.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reforma publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5618, de fecha 2018/08/01. Vigencia: 2018/08/01. **Antes decía:** Para el despacho de los asuntos a su cargo, la Contraloría contará con las siguientes áreas administrativas: I.- Dirección de Auditorias; II.- Dirección de Quejas y Responsabilidades, III.- Dirección de Contraloría Social.

ARTÍCULO *96.- Además de las atribuciones que le confieran otras disposiciones legales, el Contralor Municipal ejercerá las siguientes:

I.- Revisar permanentemente la estructura y organización del Gobierno Municipal, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
II.- Coordinar el trabajo de las Direcciones a su cargo para lograr consolidar la cultura de la calidad y la transparencia en el servicio público municipal;
III.- Elaborar y proponer guías técnicas que promuevan criterios de eficacia en el uso de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Ayuntamiento;
IV.- Por acuerdo del Presidente Municipal, emitir dictámenes técnico-administrativos sobre la creación de nuevas estructuras administrativas o modificaciones de las ya existentes que propongan las diversas dependencias del Ayuntamiento, para ser sometidas a la autorización del Cabildo;
V.- Elaborar, revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, los proyectos de manuales de organización;
VI.- Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones, auditorias y fiscalizaciones a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, y notificar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones;
VII.- Organizar y planear talleres de capacitación para la presentación de declaración de situación patrimonial;
VIII.- Organizar y operar el Programa de Contraloría Social, a través de la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y la capacitación y asesoría a los contralores sociales encargados de la supervisión preventiva en la ejecución de obras y en la prestación de trámites y servicios;
IX.- Promover la participación de la sociedad en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los recursos transferidos al municipio, así como

asesorar en términos de la legislación aplicable, en la instrumentación de acciones de contraloría social en programas municipales;

X.- Solicitar, recibir y procesar en el ámbito de su competencia, información relacionada con las obras y acciones que ejecutan las dependencias de la administración pública municipal;

XI.- Vigilar el cumplimiento de los tabuladores del Sistema de Remuneraciones de los servidores públicos adscritos a la administración pública municipal, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ayuntamiento;

XII.- Fiscalizar el cumplimiento de los indicadores de gestión determinados en apego al Plan Municipal de Desarrollo;

XIII.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del municipio;

XIV.- Implementar e impulsar, en coordinación con las dependencias competentes del Ayuntamiento, los proyectos, programas y mecanismos de combate a la corrupción; y

XV.- Aplicar en el ámbito de su competencia las sanciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y demás ordenamientos legales.

NOTAS:

OBSERVACIÓN.- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, No. 5631 Segunda Sección de fecha 2018/09/12.

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción XV, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, No. 5618, de fecha 2018/08/01. Vigencia: 2018/08/01. **Antes decía:** XV.- Aplicar en el ámbito de su competencia las sanciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 97.- A la Dirección de Auditorias corresponde:

I.- Practicar visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;

II.- Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas;

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

III.- Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como que las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia;
IV.- Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;
V.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
VI.- Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del municipio con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
VII.- Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la Administración Pública Municipal;
VIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos de control y evaluación en las dependencias y entidades de la administración pública municipal y requerir de las instancias competentes, la aplicación de disposiciones complementarias;
IX.- Fortalecer los sistemas y mecanismos de control preventivo, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados;
X.- Emitir opinión cuando sea requerida por la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación,

administración de recursos humanos, materiales y financieros, que pretendan emitir para las dependencias de la administración pública municipal;
XI.- Verificar que los proveedores y contratistas realicen el pago de reintegros, de diferencias o deductivas derivadas de la realización de obras públicas municipales;
XII.- Verificar que la contratación y ejecución de la obra pública que realice o contrate el municipio o cualquiera de sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de este se realice conforme a la normatividad aplicable;
XIII.- Verificar, analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, el presupuesto, los calendarios de obra y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente, realizando las observaciones conducentes;
XIV.- Hacer las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad aplicable a las dependencias que proyecten y ejecuten obra pública;
XV.- Realizar visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constatar y verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con obra pública se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, así como de los proyectos, presupuestos y programas autorizados;
XVI.- Solicitar y verificar el padrón de contratistas a la Secretaria de Obras Públicas Municipales a efecto de constatar su registro, capital, capacidad técnica, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos; y
XVII.- Las demás que expresamente le encomiende el Contralor Municipal.

ARTÍCULO *98.- La Dirección de Investigaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar en el ámbito municipal la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos en vigor;
II.- Recibir las quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía y/o los servidores públicos, iniciando el proceso de investigación de acuerdo a la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
III.- Requerir en colaboración informes a los servidores públicos de cualquier Unidad Administrativa de la Administración Municipal y Estatal;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IV.- Solicitar la expedición de copias certificadas de documentos que sean indispensables para la investigación y que obren en los archivos de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
V.- Solicitar testimonios de personas que puedan aportar datos útiles a la investigación, solicitando su comparecencia en las oficinas que ocupa el responsable de la investigación;
VI.- Realizar inspecciones oculares de todo aquello que se pueda apreciar por medio de los sentidos, realizando una descripción pormenorizada de lo inspeccionado, pudiéndose apoyar de fotografías, si se considera necesario al momento de la inspección el responsable de la investigación podrá solicitar se le entreguen copias fotostáticas de documentales para que en ese momento sean cotejados y certificados por él mismo, así como reproducciones de pruebas científicas tales como videos, fotografías y audios, debiendo cerciorarse que la información entregada es la misma que tuvo a la vista;
VII.- La investigación no es limitativa y el responsable de ella, podrá desahogar tantas y cuantas diligencias sean necesarias para lograr su objetivo (Recolectar, registrar y resguardar todo aquel medio probatorio que sea útil), procurando que las mismas sean conforme a derecho y en cumplimiento a las leyes y reglamentos que las rigen;
VIII.- Realizar las encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las denuncias e inconformidades recabadas;
VIII.- Canalizar las denuncias, inconformidades a las dependencias y entidades públicas que corresponda a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia;
IX.- Hacer del conocimiento del Cabildo cuando de las quejas y/o denuncias se desprenda una irregularidad distinta a la administrativa y/o a cargo de un servidor público de elección popular;
X.- Representar al Contralor Municipal en los asuntos de su competencia, en los casos en que le sea delegada esta facultad por las funciones que desempeña;
XI.- Brindar a los servidores públicos la asesoría que le soliciten en el ámbito de su competencia;
XII.- Impulsar mecanismos de participación de la ciudadanía para identificar, prevenir y erradicar actos de corrupción, en oficinas del Ayuntamiento;
XIII.- Proporcionar asesoría al interesado para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios, y

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XIX.- Realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de lo señalado por la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

NOTAS:

OBSERVACIÓN.- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5631 Segunda Sección de fecha 2018/09/12.

REFORMA VIGENTE.- Reformado el artículo de manera integral, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5618, de fecha 2018/08/01. Vigencia: 2018/08/01. **Antes decía:** A la Dirección de Quejas y Responsabilidades le corresponde:

***OBSERVACIÓN.-** El orden consecutivo de la fracciones del presente artículo se encuentran enumerados de manera errónea, no encontrándose fe de erratas a la fecha.

I.- Aplicar en el ámbito municipal la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos en vigor;

II.- Recibir las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía y/o los servidores públicos, substanciándolas de acuerdo a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos en vigor, emitiendo la resolución que a derecho corresponda, una vez agotado el procedimiento de fincamiento de responsabilidad administrativa o inconformidades de la ciudadanía por servicios públicos no satisfactorios o sobre la actuación de los servidores públicos y proporcionarles la orientación e información necesaria para que lleven a cabo las acciones que sean procedentes;

III.- Realizar las encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las quejas e inconformidades recabadas;

IV.- Canalizar las quejas, inconformidades a las dependencias y entidades públicas que corresponda a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia;

V.- Hacer del conocimiento del Cabildo cuando de las quejas y/o denuncias se desprenda una irregularidad distinta a la administrativa y/o a cargo de un servidor público de elección popular;

VI.- Representar al Contralor Municipal en los asuntos de su competencia, en los casos en que le sea delegada esta facultad por las funciones que desempeña;

VII.- Opinar y proponer proyectos de Reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter general, relativos a la competencia de la Contraloría Municipal;

VIII.- Brindar a los servidores públicos la asesoría que le soliciten en el ámbito de su competencia;

IX.- Impulsar mecanismos de participación de la ciudadanía para identificar, prevenir y erradicar actos de corrupción, en oficinas del Ayuntamiento;

X.- Proporcionar asesoría al interesado para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios;

XI.- Substanciar y resolver los procedimientos de fincamiento de responsabilidades administrativas de su competencia que correspondan de acuerdo con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en el Estado;

XII.- Imponer las sanciones que competan a la Contraloría Municipal, en materia de responsabilidades administrativas;

XIII.- Dar vista al agente del ministerio público de los actos u omisiones de los servidores o ex servidores públicos municipales de los cuales tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delito y que se traduzcan en afectación al municipio o a su patrimonio;

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección "Tierra y Libertad"

XIV.- Llevar el registro y control de las empresas, proveedores y contratistas y prestadores de servicios que incurran en irregularidades derivados de los contratos que celebren con el municipio, así como comunicar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal en los casos que hayan sido boletinados por la Contraloría del Estado;
XV.- Proponer al Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, la cancelación por incosteabilidad práctica de cobro las sanciones administrativas resarcitorias que no excedan de doscientas veces el salario mínimo vigente en la zona;
XVI.- Llevar el registro de los servidores públicos sancionados, en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado vigente; y
XVII.- Las demás que le determine expresamente el Contralor Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo *98 bis.- La Dirección de Procedimientos y Sanciones tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Substanciar y resolver los procedimientos de finamiento de responsabilidades administrativas de su competencia que correspondan de acuerdo con el Título Sexto de la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
II.- Imponer las sanciones que competan a la Contraloría Municipal, en materia de responsabilidades administrativas, en términos de la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
III.- Dar vista al agente del Ministerio Público de los actos u omisiones de los servidores o ex servidores públicos municipales de los cuales tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delito y que se traduzcan en afectación al municipio o a su patrimonio;
IV.- Llevar el registro y control de las empresas, proveedores y contratistas y prestadores de servicios que incurran en irregularidades derivados de los contratos que celebren con el municipio, así como comunicar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en los casos que hayan sido boletinados por la Contraloría del Estado;
V.- Proponer al Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, la cancelación por incosteabilidad práctica de cobro las sanciones administrativas resarcitorias que no excedan de doscientas veces el salario mínimo vigente en la zona;
VI.- Llevar el registro de los servidores públicos sancionados, en términos de la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, vigente, y
VII.- Las demás que le determine expresamente el Contralor Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

NOTAS:
OBSERVACIÓN.- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5631 Segunda Sección de fecha 2018/09/12.
REFORMA VIGENTE.- Adicionado el presente artículo, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5618, de fecha 2018/08/01. Vigencia: 2018/08/01.

ARTÍCULO 99.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Contraloría Social, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de la administración municipal, informando periódicamente el estado que guarda;
II.- Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las Unidades Administrativas;
III.- Promover el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la administración municipal;
IV.- Promover en el ámbito de las unidades administrativas, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;
V.- Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias;
VI.- Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan las dependencias, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública;
VII.- Planear, Organizar y Operar el Programa de Contraloría Social;
VIII.- Coordinar la capacitación y asesoría de los Comités encargados de la supervisión preventiva en la ejecución de obras y acciones;
IX.- Realizar la promoción para la participación de la sociedad en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los recursos municipales;
X.- Asesorar, en materia de legislación, la instrumentación de acciones de contraloría social en los programas municipales;
XI.- Dar seguimiento a la aplicación de los recursos de los Programas del municipio, así como coadyuvar en aquellos aplicados con recursos Federales y Estatales, que se requiera;

XII.- Mantener comunicación permanente con las áreas de coordinación intermunicipal, con el objeto de obtener y validar la información del gasto ejercido, así como para su difusión correspondiente;
XIII.- Promover la capacitación ciudadana en el sistema de control y vigilancia de los programas para el desarrollo social, proporcionando para tal efecto, asistencia y apoyo técnico a los comités constituidos;
XIV.- En coordinación con las dependencias que así se requiera, realizar los eventos de asistencia técnica y capacitación, que tengan por objeto fortalecer los diferentes sistemas de control y vigilancia;
XV.- Capacitar en materia de contraloría social a los servidores públicos que coordinen cada uno de los programas sociales;
XVI.- Proporcionar a los beneficiarios de los programas sociales, material de difusión de contraloría social, con el objetivo de promover la participación ciudadana individual u organizada en la vigilancia de las acciones del gobierno Municipal;
XVII.- Formular, difundir e impulsar una cultura de transparencia e integridad, así como fortalecer los principios y valores fundamentales para formar una ciudadanía activa y participativa de respeto a las leyes y rechazo a los actos de corrupción; y
XVIII.- Las demás que le encomiende expresamente el Contralor Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 100.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Contralor Municipal o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas según su ámbito de competencia. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o administrativas o les delegue expresamente el titular de la Contraloría municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; así como a las comisiones que le encargue el Presidente Municipal.

El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Temixco, determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, incluidas las relativas al Contralor Municipal.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

CAPÍTULO X
SECRETARÍA EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA Y DE PROTECCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 101.- La Secretaría de Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana, es la dependencia municipal encargada de planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de policía preventiva, tránsito y bomberos, dentro de la jurisdicción del territorio municipal así como de preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes.

El titular de esta dependencia, será designado directamente por el Ejecutivo Municipal y para ello deberá contar con los requisitos que señalan la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 102.- La representación de la Secretaría, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, conciernen en origen al titular de la dependencia, quien para la mejor atención de los mismos, por escrito, de manera expresa, delegará si es necesario sus facultades en servidores públicos subalternos, sin prejuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por, disposición legal deban ser ejercidas directamente por él. Para ejercer sus funciones el Secretario cuenta con las siguientes atribuciones.

I.- Aplicar en el municipio disposiciones que señala la Ley del Sistema de Seguridad Pública y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
II.- Proponer las políticas y criterios generales para la planeación en materia de policía preventiva, tránsito y rescate en urgencias médicas;
III.- Proponer al titular del ejecutivo municipal, las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, ética, profesionalismo, eficiencia y honradez, sancionando de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación del personal adscrito a la Secretaría;
IV.- Preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

V.- Vigilar el cumplimiento de la Leyes, reglamentos, convenios, acuerdos, y demás disposiciones relativas a la policía preventiva, tránsito y bomberos;
VI.- Vigilar que los cuerpos preventivos de policía, tránsito y bomberos del municipio cumplan con los ordenamientos legales aplicables en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, la prevención de los delitos, mantenimiento del orden público y el control del tránsito vehicular;
VII.- Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de policía preventiva, tránsito y bomberos, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honestidad y probidad;
VIII.- Establecer mecanismos de coordinación con otras autoridades competentes en la materia, para ampliar y mejorar la cobertura del servicio de seguridad pública;
IX.- Coordinar, supervisar y vigilar la adecuada calidad en la prestación de servicios al público;
X.- Establecer políticas, programas y ejecutar las acciones tendientes a conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el municipio de Temixco;
XI.- Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de su integridad física y la de su familia, sus propiedades, posesiones y derechos;
XII.- Controlar, regular y vigilar la vialidad de vehículos y peatones en el municipio, de acuerdo a lo establecido por los ordenamientos jurídicos; y aplicar en su caso, las sanciones correspondientes;
XIII.- Planear y ejecutar con la finalidad de fomentar en la población respeto a las normas de tránsito y educación vial;
XIV.- Coadyuvar con las instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir la delincuencia, aplicando las Leyes, Reglamentos, Decretos y Convenios a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
XV.- Auxiliar dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;
XVI.- Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los cuerpos de seguridad pública adscritos a la dependencia;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XVII.- Vigilar y supervisar que los cuerpos de seguridad pública se conduzcan con estricto apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, sancionando cualquier conducta que transgreda los principios de actuación policial, previstos en los ordenamientos jurídicos;
XVIII.- Coadyuvar con la Secretaria de Desarrollo Sustentable y la Secretaria de Obras Públicas, en el diseño, planeación y protección integral, de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;
XIX.- Otorgar asesoría jurídica a los elementos policiales, en asuntos civiles y penales, relacionados con el ejercicio de sus funciones;
XX.- Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento para el efecto de que se tomen las medidas necesarias en materia de Protección Civil y Rescate en la celebración de diversiones y espectáculos públicos en el municipio tales como: representaciones teatrales, audiciones musicales, funciones de variedad, jaripeos y festivales taurinos, funciones de box y lucha libre, circos y ferias, bailes públicos y en general, todos aquellos que se organicen para el esparcimiento del público;
XXI.- Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general en materia de prevención del delito;
XXII.- Impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública e instaurar el servicio policiaco y civil de carrera, promoviendo permanentemente el mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos;
XXIII.- Vigilar el perfil básico mínimo que deberá reunir el personal de seguridad pública;
XXIV.- Conocer todos los recursos que se interpongan con motivo de las sentencias emitidas por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría;
XXV.- Coordinar el funcionamiento y capacitación de los cuerpos policiacos que sean enviados al Colegio Estatal de Seguridad Pública en los términos que la Ley precise;
XXVI.- Asesorar al titular del ejecutivo municipal, en la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia;
XXVII.- Autorizar el manual de organización, políticas y procedimientos, el programa de trabajo y el informe de labores de la Secretaría;
XXVIII.- Someter al acuerdo del titular del ejecutivo municipal los asuntos que así lo ameriten y hayan sido encomendados a la Secretaría;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XIX.- Enviar como propuesta de proyecto al titular del ejecutivo los Reglamentos, Acuerdos y demás normas jurídicas;
XXX.- Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas conducentes al buen despacho de las funciones de la Secretaría;
XXXI.- Mantener coordinación con instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para efecto de implantar acciones de Prevención del Delito y Vinculación Ciudadana;
XXXII.- Difundir los programas, actividades y operativos de prevención, que desarrolle la Secretaría, y
XXXIII.- Las demás que le asigne el ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 103.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

I.- Coordinación de Asuntos Jurídicos.
II.- Coordinación Administrativa.
III.- Dirección de Seguridad Pública;
a).- Jefatura de Operaciones.
b).- Jefatura de Planeación y Estadística.
c).- Jefatura de Mantenimiento y Control de Armamento.
IV.- Dirección de Tránsito y Vialidad;
a).- Jefatura de Señalización e Ingeniería de Tránsito.
VI.- Dirección de Prevención del Delito, Supervisión y Vinculación Ciudadana.
VII.- Dirección de Asuntos Internos, y
VIII.- Jefatura de Bomberos y ERUM.

ARTÍCULO 104.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Formular Proyectos de Reglamentos, Manuales Jurídicos y Acuerdos en materia de seguridad pública;
II.- Unificar y difundir, para efectos administrativos los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las Leyes y otras disposiciones jurídicas que

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

normen el funcionamiento y actividades de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana y de las áreas;

III.- Supervisar que se difunda los lineamientos y normas de carácter general establecidos en la Ley y demás ordenamientos, cuya aplicación corresponda con la Secretaría;

IV.- Impulsar la actualización del marco jurídico en materia de seguridad pública de acuerdo a los avances y las innovaciones técnicas, usos y prácticas, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría;

V.- Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación que deberán suscribir los servidores públicos integrantes de la Secretaría;

VI.- Conocer de todos los amparos en los que se señale como autoridad responsable al Secretario, Directores de área y todas las demás autoridades de la Secretaria que con motivo de sus funciones puedan llegar a tener el carácter de responsables, rindiendo los informes previos y justificados que sean requeridos;

VII.- Llevar la defensa de los intereses de la Secretaria Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole, tales como los procedimientos que se siguen en la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, Tribunal de Justicia Administrativa, recurso de revisión derivado de las boletas de infracción y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales cuando sea necesario y realizar todos los trámites legales para el buen desempeño de la Secretaría;

VIII.- Presentar querellas ante la Fiscalía General del Estado, por hechos delictuosos en los se afecte a la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana y dar la intervención que corresponda al Síndico Municipal, para los efectos legales de su competencia;

IX.- Vigilar que se intervenga en todos los siniestros que con motivo de algún hecho de transito sufra cualquier vehículo perteneciente a la Secretaría;

X.- Vigilar que se gestione la devolución de las unidades siniestradas que sean puestas a disposición ante cualquier autoridad Municipal, Estatal o Federal y corralón de tránsito del fuero común, Federal o particular;

XI.- Presentar a la brevedad posible la denuncia penal respectiva cuando se tenga conocimiento por parte del área responsable del robo, perdida o extravió de algún arma de fuego amparada bajo la licencia oficial colectiva y dar el seguimiento que la Ley de la materia precise;

XII.- Promover ante cualquier autoridad la recuperación de armamento que se encuentre amparado en la licencia oficial colectiva, por la razón que fuera de su aseguramiento;
XIII.- Acordar con el secretario los asuntos relevantes e informarle periódicamente de sus actividades;
XIV.- Actuar como órgano de consulta de la Secretaría, en asuntos jurídicos en materia de policía preventiva, tránsito y bomberos;
XV.- Brindar asesoría y defensa legal a los elementos adscritos a la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana cuando se vean involucrados en actos de carácter penal o civil, en cumplimiento de sus funciones, en forma gratuita;
XVI.- Determinar la situación Jurídica de los probables responsables que le sean presentados por los elementos de policía y decidir sobre la misma, en relación a ponerlos o no a disposición de la Fiscalía General del Estado;
XVII.- Ejercitar de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta cometida se generen daños y perjuicios que deban ser reclamados en otra instancia y que permita mediante la solicitud de las partes que intervengan en tal acto, atendiendo preponderantemente al principio de convencionalidad;
XVIII.- Contará para el ejercicio de sus atribuciones con tecnología de punta para uso y consulta de expedientes electrónicos, boletín judicial y designación de correo electrónico para recepción de notificaciones; y
XIX.- Las demás que le encomiende expresamente el Secretario Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana.

ARTÍCULO 105.- La Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría;
II.- Proponer al titular de la Secretaría, los cursos de capacitación que considere que pueda ser de utilidad para el personal de la misma y, en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos;
III.- Elabora y actualizar los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por

las diversas dependencias adscritas a la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana y someterlos a la consideración de su titular;
IV.- Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución, así como con los recursos provenientes de fondos y/o subsidios para la Seguridad Publica, tales como el FORTASEG o cualquier otra denominación de que tenga;
V.- Controlar las requisiciones para la reparación y mantenimiento del parque vehicular adscrito a esta Secretaría;
VI.- Llevar el registro del personal adscrito a la Secretaría, sus altas y bajas, recabando la información necesaria para integrar sus expedientes necesarios, de acuerdo con los requisitos que señalan los ordenamientos legales aplicables;
VII.- Las demás que le determine el Secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana.

ARTÍCULO 106.- A la Dirección de Seguridad Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Preservar la seguridad de las personas y de sus bienes;
II.- Evaluar, Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área;
III.- Plantear al titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el buen funcionamiento del área bajo su responsabilidad;
IV.- Rendir informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que le encargue el titular de la Secretaría o el titular del Ejecutivo Municipal, con la secrecía que revista la información;
V.- Favorecer la participación ciudadana en los programas de la Secretaría;
VI.- Dar parte al titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;
VII.- Proponer al titular de la Secretaría, la delegación de facultades o rotación del personal bajo su mando;
VIII.- Poner a consideración del titular de la dependencia, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas del personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento del área bajo su mando;

IX.- Formular al Secretario los Proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y servicios del área bajo su mando, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
X.- Turnar a la Coordinación Administrativa en su caso, las licencias que soliciten el personal a su cargo;
XI.- Vigilar el debido cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XII.- Vigilar e implementar en el área bajo su mando las medidas necesarias para evitar prevenir el robo, perdida o extravió de las armas asignadas a los elementos operativos a su mando, de acuerdo a las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el titular de esta Secretaría;
XIII.- Supervisar la correcta elaboración de partes de novedades, tarjetas informativas y bitácoras de las áreas bajo su cargo;
XIV.- Preservar el orden público en aquellos lugares en que se registre concentración masiva de personas;
XV.- Intervenir en los Convenios que se celebren con los cuerpos de policía de municipios circunvecinos, del gobierno del estado y de la federación, cuya finalidad sea la de cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública;
XVI.- Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante instituciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos;
XVII.- Vigilar que el personal policiaco a su cargo, actué con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;
XVIII.- Gestionar y coordinar mediante Convenios con instituciones educativas, la implantación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel escolar de los elementos policiacos;
XIX.- Fomentar y realizar programas de actividades deportivas, estimulando a los elementos de policía para el desarrollo de sus aptitudes físicas;
XX.- Promover el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiere para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas los elementos policiacos municipales;
XXI.- Vigilar que las acciones preventivas se lleven a cabo respetando los derechos humanos de la población y observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXII.- Coordinar, controlar y evaluar los programas permanentes, especiales y emergentes de seguridad pública, asignados a cada una de las zonas del municipio;
XXIII.- Participar con las demás dependencias federales, estatales y municipales, en la realizaron de operativos de vigilancia y seguridad de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en los convenios celebrados por el ayuntamiento o esta Secretaría;
XXIV.- Auxiliar al Ministerio Público, Policía Ministerial y demás autoridades administrativas, en los casos previstos por la Ley;
XXV.- Proporcionar el auxilio necesario a la población en caso de siniestro, bajo la coordinación de la Dirección de Protección Civil;
XXVI.- Vigilar mediante patrullaje a los centros educativos ubicados en el Municipio de acuerdo a la capacidad operativa con que cuente;
XXVII.- Coordinar la ejecución de estudios y proyectos tendientes a modernizar la infraestructura operativa de la corporación evaluando e incorporando los avances tecnológicos en materia de seguridad;
XXVIII.- Supervisar y elaborar las estadísticas a fin de informar al Secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana sobre los índices delictivos y resultados de los dispositivos de operación;
XXIX.- Diseñar órdenes de operaciones con base a las estadísticas criminógenas, así como la implementación de nuevas estrategias para asegurar resultados óptimos;
XXX.- Obtener, compilar y organizar la información en materia de seguridad y vigilancia policial;
XXXI.- Participar en los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios celebrados con instituciones policiales locales, estatales, nacionales e internacionales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;
XXXII.- Buscar y coordinar mediante convenios con el INEA la implementación de métodos modernos de enseñanza, a fin de elevar el nivel escolar de los elementos policiacos;
XXXIII.- Mantener actualizadas las condiciones máximas de seguridad en los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control del mismo;
XXXIV.- Llevar el seguimiento de los recursos financieros que son otorgados a través del programa SUBSEMUN;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXXV.- Realizar y coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales;
XXXVI.- Las demás que se le señale el cabildo, el presidente municipal, el Secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 107.- La Dirección de Tránsito y Vialidad ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Organizar, operar, coordinar y controlar los servicios de tránsito municipal;
II.- Evaluar, Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área;
III.- Proponer al titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el buen funcionamiento del área bajo su responsabilidad;
IV.- Rendir informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que le encargue el titular de la Secretaría o el titular del Ejecutivo Municipal, con la secrecía que revista la información;
V.- Enterar al titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;
VI.- Proponer al titular de la Secretaría, la delegación de facultades o rotación del personal bajo su mando;
VII.- Formular al Secretario los Proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios del área bajo su mando, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
VIII.- Turnar a la Coordinación Administrativa en su caso, las licencias que soliciten el personal a su cargo;
IX.- Vigilar el debido cumplimiento de la Leyes, Reglamentos. Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
X.- Vigilar e implementar en el área bajo su mando las medidas necesarias para evitar prevenir el robo, perdida o extravió de las armas asignadas a los elementos operativos a su mando, de acuerdo a las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el titular de esta Secretaría;
XI.- Supervisar la correcta elaboración de partes de novedades, tarjetas informativas y bitácoras de las áreas bajo su cargo;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XII.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral del servicio de tránsito municipal;
XIII.- Elaborar y ejecutar los Programas de Educación Vial entre la población del municipio;
XIV.- Proponer y vigilar el buen funcionamiento de los dispositivos y señalamientos para el tránsito de vehículos;
XV.- Proporcionar auxilio e información básica a la población dentro del territorio municipal en coordinación con otros cuerpos competentes en la materia;
XVI.- Coordinarse con otros cuerpos competentes en la materia, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
XVII.- Levantar las infracciones derivadas de la violación al Reglamento de Tránsito Municipal, en el momento de la comisión del hecho;
XVIII.- Actuar en auxilio de las demás instancias de seguridad pública Federal, Estatal o Municipales;
XIX.- Retirar de la vía pública los vehículos y objetos que obstaculicen o pongan en peligro la seguridad de las personas y sus bienes o el libre tránsito; y
XX.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana.

ARTÍCULO 108.- La Dirección de Prevención del Delito, Supervisión y Vinculación Ciudadana ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Desarrollar Programas de Prevención del delito en el municipio; además de coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de programas que prevengan el uso, consumo y abuso de drogas en centros educativos y escuelas;
II.- Evaluar, Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana;
III.- Presentar al titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el buen funcionamiento del área bajo su responsabilidad;
IV.- Rendir informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que le encargue el titular de la Secretaría o el titular del Ejecutivo Municipal, con la secrecía que revista la información;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

V.- Dar cuenta al titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas;
VI.- Proponer al titular de la Secretaría, la delegación de facultades o rotación del personal bajo su mando;
VII.- Formular al Secretario los Proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios del área bajo su mando, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
VIII.- Turnar a la Coordinación Administrativa en su caso, las licencias que soliciten el personal a su cargo;
IX.- Vigilar el debido cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
X.- Supervisar la correcta elaboración de partes de novedades, tarjetas informativas y bitácoras delas áreas bajo su cargo;
XI.- Formar brigadas de prevención del delito;
XII.- Canalizar las quejas y denuncias ciudadanas en contra de los elementos de seguridad pública del municipio y llevar a cabo el monitoreo de los resultados de las mismas;
XIII.- Dar atención, información y capacitación a la ciudadanía para la prevención del delito;
XIV.- Realizar reuniones comunitarias y diálogos ciudadanos en materia de prevención del delito;
XV.- Llevar el programa de relaciones públicas de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana;
XVI. Realizar talleres comunitarios y elaborar los materiales necesarios para la difusión de las actividades de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana;
XVII. Participar en las campañas de prevención dirigidas a la ciudadanía, que organice la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana;
XVIII.- Las demás que le determine el Secretario Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana.

ARTÍCULO 109.- La Dirección de Asuntos Internos ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Recibir las denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación ilegal de los elementos policiales de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana;
II.- Desarrollar las normas de procedimiento e investigación que determinen el Secretario Ejecutivo, Administrativo y de Protección Ciudadana;
III.- Supervisar previa autorización del titular de esta Secretaría la conducta de los elementos operativos, sin violentar sus derechos humanos y sus garantías fundamentales;
IV.- Investigar las quejas que se formulen en contra del personal operativo de esta Secretaría, atendiendo a las hipótesis que prevé el artículo 164, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública vigente en el Estado de Morelos en sus diversas fracciones;
V.- Poner a disposición de la autoridad competente con el apoyo de área jurídica, al servidor público, cuando se le sorprenda en la comisión de delitos flagrantes;
VI.- Enviar al archivo las quejas que se inicien cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión o muestra de falta de interés;
VII.- Realizar todas y cada una de las actuaciones del expediente administrativo de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre éstas, asentando fecha y hora y con dos testigos de asistencia;
VIII.- Enviar el resultado de la investigación del resultado al Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría, emitiendo el proyecto de sanción que corresponda; la unidad de Asuntos Internos gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los sujetos a procedimientos y de practicar todas las diligencias permitidas para allegarse de los datos necesarios para emitir su propuesta al Consejo de Honor y Justicia;
IX.- Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia a los integrantes de esta corporación policiaca y en su caso, dar vista al titular de la Contraloría Municipal para los efectos que en términos de Ley corresponda; Una vez que quede firme la resolución que emita el Consejo de Honor y Justicia se coordinará con las áreas administrativas que correspondan para generar la inscripción de la sanción en el Sistema Nacional del personal de Seguridad Pública;
X.- Realizar recorridos en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Bomberos y ERUM, Prevención del Delito y Vinculación Ciudadana, con el objeto de detectar o reportar al personal que

incurra en faltas al servicio, previa autorización del titular de la Secretaría, quien para tal efecto podrá prestar personal operativo o administrativo según sea el caso;

XI.- Informar periódicamente al Secretario de las actividades que realice la Dirección a su cargo, y

XII.- Las demás que le encomiende el Secretario o le otorguen otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 110.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Secretario de Seguridad Ciudadana o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas, convenios suscritos en materia de mando único o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables. Respecto al presente capitulo el Secretario resolverá las controversias administrativas que surjan con motivo de la aplicación de las disposiciones jurídicas o la aplicación de Convenios Estatales y Federales en materia de seguridad.

ARTÍCULO 111.- El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

CAPÍTULO XI
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 112.- La Secretaría de Servicios Públicos, es la dependencia encargada de la prestación de servicios Públicos en el territorio municipal de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 113.- La Secretaría de Servicios Públicos, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras de alumbrado público que formen parte de la infraestructura y equipamiento de la imagen urbana;
II.- Planear, ejecutar, coordinar, vigilar y llevar a cabo todas las acciones pertinentes a la creación de los parques, jardines, panteones y espacios públicos, así como de la conservación y mantenimiento de los mismos; y también, de las escuelas públicas;
III.- Realizar las acciones de conservación y mantenimiento de alumbrado público que determina la funcionalidad e imagen urbana de las vialidades que conforman la red vial primaria y vías rápidas;
IV.- Realizar, en coordinación con la Dirección de Servicios y Mantenimiento a la Imagen Urbana y la Dirección de Alumbrado Público, las acciones de conservación y mantenimiento de alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan la imagen urbana de las vialidades.
V.- Atender y dar seguimiento a las necesidades de conservación y mantenimiento del alumbrado público, así como de aquellos elementos que determinan la imagen urbana de las vialidades;
VI.- Desarrollar en coordinación con las autoridades competentes en su caso y con base en las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades de minimización, recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos sólidos; restaurar sitios de desechos sólidos y operar las estaciones de transferencia;
VII.- Realizar los estudios y proyectos que permitan conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento así como sitios de disposición final;
VIII.- Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo depende de otras unidades administrativas, y
IX.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 114.- Para el cumplimiento de sus fines, la Secretaría de Servicios Públicos tendrá las siguientes áreas administrativas:

I.- Dirección de Servicios y Mantenimiento a la Imagen Urbana;
a).- Jefatura de Panteones.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

b).- Jefatura de Mantenimiento a las Escuelas.
c).- Jefatura de Parques, Jardines y Espacios Públicos.

II.- Dirección de Saneamiento y Recolección de Residuos Sólidos;
a).- Jefatura de Recolección de Residuos Sólidos.
b).- Jefatura Aseo Urbano y Barrido Manual.

III.- Dirección de Alumbrado Público;
a).- Jefatura de Sustitución de la Luminaria.
b).- Jefatura de Reparación de Alumbrado.

ARTÍCULO 115.- A la Dirección de Servicios y Mantenimiento a la Imagen Urbana le corresponde planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios de panteones, mantenimiento de escuelas, de parques y jardines y espacios públicos.

ARTÍCULO 116.- Para el ejercicio de sus atribuciones, esta dependencia tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de panteones;
II.- Proporcionar mantenimiento a los panteones para preservar las condiciones adecuadas;
III.- Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se formulen en materia de servicios de panteones, mantenimiento a las escuelas y de parques, jardines y espacios púbicos;
IV.- La Conservación de panteones, parques, jardines y espacios públicos así como también brindar apoyo con el mantenimiento de escuelas;
V.- De conformidad con la reglamentación municipal correspondiente, administrar el uso de los panteones municipales;
VI.- Programar visitas de inspección a cada uno de los panteones ubicados en el municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros;
VII.- Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, inhumaciones en los panteones municipales conforme a la reglamentación de la materia;
VIII.- Cuidar y mantener las áreas verdes de embellecimiento de los panteones municipales;

IX.- Mantener en buenas condiciones y funcionamiento los parques y jardines del Municipio;
X.- Apoyar con mano de obra las peticiones de los planteles educativos del Municipio;
XI.- Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
XII.- Promover y ejecutar programas y acciones necesarios a efecto de conservar el buen estado la vegetación que se encuentra en la vía pública municipal tales como las calles, camellones, glorietas, parques, jardines y áreas recreativas;
XIII.- Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representan peligro para las personas, así como los que hayan concluido con su vida biológica, y
XIV.- Las demás que le confieran el Secretario, los acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 117.- A la Dirección de Saneamiento y Recolección de Residuos Sólidos le corresponde planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de recolección de residuos sólidos, aseo urbano y barrido manual.

ARTÍCULO 118.- Para el ejercicio de sus atribuciones, esta dependencia tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Formular y proponer Programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de recolección de residuos sólidos;
II.- Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se formulen en materia de servicios de recolección de residuos sólidos;
III.- Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
IV.- Prestar un servicio eficaz y de calidad a la ciudadanía con respecto a la recolección de residuos sólidos;
V.- Mantener limpias las vías públicas del municipio;

VI.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios y convenientes para la eficaz prestación del servicio de limpia, recolección y transferencia de residuos;
VII.- Verificar y operar el buen funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos conforme a las normas Oficiales Mexicanas, Leyes, Convenios y Reglamentos aplicables a la materia;
VIII.- Planear, organizar y coordinar campañas de limpieza en coordinación con las dependencias oficiales, centros educativos y comités de participación ciudadana, y
IX.- Las demás que le confieran el Secretario, los acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 119.- A la Dirección de Alumbrado Público le corresponde planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado.

ARTÍCULO 120.- Para el ejercicio de sus atribuciones, esta dependencia tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de alumbrado público;
II.- Proporcionar mantenimiento al alumbrado público para preservar las condiciones adecuadas de iluminación en vialidades y comunidades, así como apoyo a instituciones para los mismos fines;
III.- Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se formulen en materia de servicios de alumbrado público;
IV.- Proponer convenios de concertación entre el Municipio y las comunidades.
V.- Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
VI.- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
VII.- Dar contestación a las solicitudes de los particulares en los relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;

VIII.- Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio;
IX.- Revisar la facturación que se efectué por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un archivo histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica.
X.- Proponer la celebración de Convenios y cambios de contratación ante la comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;
XI.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
XII.- Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de recursos municipales;
XIII.- Llevar a cabo los estudios estimativos de los daños materiales provocados al patrimonio municipal por cualquier persona a causa de accidentes viales;
XIV.- Suministrar y colocar tomas de instalaciones eléctricas en los eventos de carácter cultural, político y social que organice o promueva el Ayuntamiento, y
XV.- Las demás que le confieran el Secretario, los acuerdos de Cabildo, el Presidente Municipal y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 121.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo podrán ser ejercidas directamente por el Secretario de Servicios Públicos o por conducto de las Unidades Administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos.

ARTÍCULO 122.- El Reglamento Interior de la Secretaría de Servicios Públicos determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

CAPÍTULO XII
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 123.- Al frente de la Secretaría de Obras estará el Secretario, quien para el estudio y desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliara de las Unidades Administrativas y de los servidores públicos que a continuación se indican:

I.- Dirección de Obras Públicas;
a) Jefatura de Ejecución y Supervisión de Obras.
b) Jefatura de Estudios y Proyectos de Obra Civil.
II.- Dirección de Normatividad y Seguimiento.
III.- Dirección de Superintendencia (Mantenimiento);
a) Jefatura de Conservación de vialidades.
b) Jefatura de Mantenimiento de la Infraestructura Urbana.

ARTÍCULO 124.- Las Unidades Administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en el Reglamento Interno, así como en los Manuales de Organización y de Procedimientos, y en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 125.- Corresponderá originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario pondrá las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

ARTÍCULO 126.- El Secretario de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios en las materias competencia de la Secretaria y participar en su ejecución;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

II.- Realizar inspecciones de obras públicas y privadas, así como imponer las sanciones correspondientes, cuando incurran en violación a disposiciones legales o Reglamentarias, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
III.- Formular y conducir el Programa General de Obras aprobada por el Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como con los Programas de Desarrollo Urbano, en sus diferentes modalidades, y con la política, objetivos y prioridades que establezca el Presidente Municipal y vigilar su ejecución;
IV.- Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales Federales y Estatales;
V.- Integrar los expedientes técnicos y financieros relacionados con la obra pública o los servicios relacionados con la misma;
VI.- Promover la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
VII.- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la taza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
VIII.- Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
IX.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Obra pública;
X.- Dar intervención debida a la Contraloría Municipal de acuerdo al marco jurídico de su actuación;
XI.- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles que formen parte del municipio;
XII.- Construir, mantener o modificar, en su caso, la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no competa a otras autoridades;
XIII.- Establecer Lineamientos para la realización de estudios y Proyectos de construcción de obras públicas;
XIV.- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones contratadas;
XV.- Impulsar y promover trabajos de introducción de energía renovable y no renovable en aéreas urbanas y rurales; y

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XVI.- Las demás que señalen otras Leyes, Reglamentos y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 127.- A la Dirección de Obras Públicas le corresponde la observancia y cumplimiento de las disposiciones Legales y Reglamentarias aplicables en materia de edificación, ordenamiento urbano y construcciones en general; asimismo es la encargada de la ejecución y supervisión, en su caso, de la obra pública que beneficie al municipio. Para el ejercicio de sus funciones, le compete ejercer las siguientes atribuciones:

I.- Programar y ejecutar la obra pública del municipio así como supervisarla periódicamente;
II. Participar conjuntamente con la Dirección de Normatividad y seguimiento en la elaboración de las bases de licitación de las obras públicas a su cargo, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia;
III.- Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública municipal que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación pública o adjudicación directa;
IV.- Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretendan ejecutar el Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa;
V.- Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los Programas de Desarrollo Social y Comunitario;
VI.- Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el Territorio Municipal;
VII.- Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;
VIII.- Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
IX.- Integrar con la participación de las instancias competentes el Programa Anual de Obras y someterlo a la consideración del Secretario;
X.- Organizar, dirigir y controlar la programación de obra que le corresponda, con base en los lineamientos y políticas establecidas;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XI.- Analizar y someter a la consideración del Secretario, los Programas de inversión, así como los presupuestos de obra que se determinen en la realización de las mismas;
XII. Elaborar en conjunto con el Departamento de Ejecución y Supervisión las especificaciones y el catálogo de conceptos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
XIII.- Planear y programar las actividades relacionadas con obra por administración y por contrato, con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados;
XIV.- Revisar y proponer adecuaciones al presupuesto autorizado para la realización de la obra pública que le corresponda;
XV.- Proponer las reformas y actualizaciones de las normas, lineamientos y criterios que regulan la realización de Estudios y Proyectos de Construcción;
XVI.- Proponer al Secretario Acuerdos, Convenios y Contratos con Dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencia;
XVII.- Proyectar, ejecutar, mantener y operar en su caso, directamente o por adjudicación a particulares, las obras públicas a su cargo;
XVIII.- Impulsar en coordinación con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, la construcción, remodelación y mantenimiento de obras de infraestructura para la comunidad;
XIX.- Atender previo acuerdo del titular con el Presidente Municipal, los requerimientos de obra pública de la población, dando el seguimiento respectivo;
XX.- Ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición autorizadas que se pretendan realizar en inmuebles propiedad municipal, incluyendo vialidades y áreas públicas;
XXI.- Supervisar las obras a su cargo, a fin de que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y, en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra pública;
XXII.- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad, calidad y oportunidad convenidas con las compañías constructoras, para la entrega de obras;
XXIII.- Proponer precios unitarios, extraordinarios, volúmenes extraordinarios y adicionales; así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXIV.- Supervisar y evaluar el avance de las obras y vialidades, verificando que correspondan al presupuesto financiero programado; y
XXV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 128.- El titular de la Dirección de Normatividad y Seguimiento, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I.- Brindar el seguimiento a la realización y presentación de los informes cuantitativos y cualitativos que de manera mensual que deben presentar las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, en materia de obra pública;
II.- Elaborar e integrar los documentos relativos a los procedimientos de licitación y contratación de la obra pública, ya sea adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública con apego a la normatividad aplicable;
III.- Formular y proponer las Convocatorias para los procesos licitatorios o de invitación restringida de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y en su caso, publicarlas y difundirlas conforme a los marcos normativos;
IV.- Coadyuvar en la asesoría a la Secretaría, en materia de normatividad sobre obra pública, y actuar como órgano de consulta en el ejercicio de sus funciones en la observación de las normas y lineamientos aplicables con las Unidades Administrativas de las Direcciones de Obras Públicas y Superintendencia;
V.- Vigilar el apego a las normas y lineamientos establecidos en materia de obra pública, para el funcionamiento de las diferentes áreas operativas dependientes de las Direcciones de Obras Públicas y Superintendencia;
VI.- Elaborar Contratos de obra pública, con base en la normatividad aplicable;
VII.- Validar y realizar los trámites necesarios ante la Secretaría, para la obtención de los números de cuenta, así como la suficiencia presupuestal para los procesos de adjudicación de las obras públicas;
VIII.- Integrar, ordenar y recopilar la información correspondiente al Comité y Subcomité de Obras Públicas, tales como; orden del día, convocatorias y documentación que integra las carpetas correspondientes;
IX.- Evaluar y dar seguimiento al avance físico financiero de las obras públicas y elaborar el informe correspondiente;
X.- Validar y proponer a la Secretaría y al Comité y Subcomité de Obra los proyectos de fallo de los procesos de adjudicación del programa Anual de Obra

Pública, dando la debida intervención a la Contraloría Municipal en el marco jurídico de sus facultades;

XI.- Llevar el control estadístico y elaborar los diversos informes sobre el avance y resultados de los procesos de obra pública a cargo de la Secretaría;

XII.- Coadyuvar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del municipio de Temixco, en la planeación, integración, programación y ejecución del Programa Anual de Obra Pública, con apego a una política de calidad, con la participación de la ciudadanía y en atención prioritaria a sus demandas;

XIII.- En coordinación con la Dirección de Obras Públicas, coadyuvar en la planeación, atendiendo las políticas de calidad, de organización y funcionamiento del gobierno municipal, la construcción y conservación de obras públicas, de infraestructura y equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la reglamentación de la materia vigente;

XIV.- Verificar los Proyectos de Contratos y Convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones relacionadas con la obra pública;

XV.- Mantener una relación ética, profesional y transparente con los contratistas;

XVI.- Coordinar los procesos inherentes a la obra pública que aseguren la eficiente entrega de obras y servicios de calidad en beneficio de la Comunidad;

XVII.- Coordinar y vigilar la eficaz administración de los recursos de todo tipo, requeridos para el desarrollo del proceso de obra pública conforme a las disposiciones generales, lineamientos, reglas de operación y marcos normativos de los diversos ramos, programas y fondos administrativos de Inversión Pública Federales, Estatales y Municipales;

XVIII.- Proponer, validar y vigilar que las autorizaciones de precios unitarios y extraordinarios que soliciten las áreas ejecutoras y los ajustes de costos que presentan los contratistas, se realicen apegados a la normatividad vigente, así como la dictaminación de los gastos no recuperables que hagan valer los contratistas;

XIX.- Expedir constancia de registro al padrón de contratistas, y en su caso, el refrendo correspondiente, a todos aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin;

XX.- Comunicar de manera continua al superior jerárquico el avance y los resultados del proceso de obra pública;

XXI.- Validar la integración del expediente único de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, y en su caso remitirlo al área de archivo de la Secretaría;
XXII.- Dar atención de los requerimientos de solicitudes de Información Pública y Transparencia que le sean solicitados;
XXIII.- Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los Órganos de Control y Fiscalización, Federales, Estatales o Municipales;
XXIV.- Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo, y
XXV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 129.- La Dirección de Superintendencia es el área encargada de los trabajos de Bacheo, Maquinaria y Obra Civil. El Director tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, Dirigir, Coordinar y Ejecutar los trabajos de Bacheo en las diferentes calles y avenidas del municipio;
II.- Dirigir y Coordinar el equipo de maquinaria a resguardo de la Secretaría de Obras Públicas para ejecutar los trabajos de obras realizadas con los recursos propios del municipio;
III.- Realizar los trabajos de Obra Civil que se ejecuten con los recursos propios del municipio;
IV.- Coordinar y Ejecutar los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la infraestructura urbana;
V.- Dirigir la formulación de planes y programas de ejecución y evaluación de los sistemas de señalización vial.
VI.- Realizar reuniones con la Dirección de Vialidad para establecer de manera conjunta los puntos más importantes que requieran señalización vial, garantizando siempre el aspecto funcional y operacional;
VII.- Verificar que se realicen las acciones de diseño, elaboración, rehabilitación e instalación del señalamiento en las redes viales del municipio;
VIII.- Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, y
IX.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 130.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo podrán ser ejercidas directamente por el Secretario de Obras Públicas o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos.

ARTÍCULO 131.- El Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

CAPÍTULO XIII
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

ARTÍCULO 132.- La Secretaría de Desarrollo Sustentable, es la dependencia encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de la operación del desarrollo urbano incluyendo las acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra, y la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 133.- La Secretaria de Desarrollo Sustentable tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
III.- Elaborar la carta urbana del municipio;
IV.- Formular, ejecutar, evaluar y proponer modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven, así como participar en la elaboración, evaluación y en su caso modificación, de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

V.- Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del municipio;
VI.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones y medio ambiente;
VII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios en las materias de competencia de la Secretaria y participar en su ejecución;
VIII.- Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaria;
IX.- Proponer los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría;
X.- Supervisar los proyectos de Manuales de Organización y Procedimiento para controlar las funciones y actividades que se realizan en las diversas dependencias adscritas a la Secretaría;
XI.- Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego los programas autorizados y el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución;
XII.- Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano autorizados y los ordenamientos jurídicos respectivos, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de subdivisiones, fusiones, fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
XIII.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; así como al Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
XIV.- Imponer las sanciones derivadas de la violación a la normatividad en materia del medio ambiente, en el ámbito de competencia municipal;
XV.- Participar en la promoción y realización de los Programas de suelo y vivienda preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;
XVI.- Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano, y la vivienda en el municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XVII.- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
XVIII.- Participar en las comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología;
XIX.- Elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico del territorio municipal en coordinación con las demás dependencias Estatales y Municipales competentes y promover su aplicación y observancia;
XX.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;
XXI.- Convocar en las comisiones de carácter regional en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología;
XXII.- Fungir como Secretario Técnico en las comisiones de carácter regional en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología, y
XXIII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 134.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaria de Desarrollo Sustentable, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

I.- Dirección Desarrollo Urbano;
a).- Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos.
b).- Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección.
II.- Dirección de Medio Ambiente;
a).- Jefatura Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos y Compostaje.
b).- Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.
III.- Dirección de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra.

ARTÍCULO 135.- A la Dirección Desarrollo Urbano le corresponde:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Elaborar y proponer al Secretario el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de centro de población y los parciales que de este deriven; y vigilar su cumplimiento;
II.- Formular los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano para su aprobación; tramitar su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
III.- Elaborar y proponer al Secretario la carta urbana del municipio;
IV.- En coordinación con la Secretaría Desarrollo Económico, proponer las políticas públicas tendientes a promover la inversión privada impulsando el desarrollo urbano;
V.- Impulsar la utilización de fuentes alternas de energía en la urbanización y edificación, proponiendo el Programa de Estímulos Fiscales aplicables a obras nuevas, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional por energías renovables para este mismo fin;
VI.- Emitir dictámenes y elaborar estudios en materia de desarrollo urbano y vivienda;
VII.- Realizar estudios técnicos en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como colaborar en la formulación de Proyectos de Ordenamientos Jurídicos, Acuerdos, Convenios y Contratos en dichas materias;
VIII.- Emitir resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
IX.- Emitir dictámenes de factibilidad para conjuntos urbanos;
X.- Emitir las cédulas informativas de zonificación y las licencias de uso del suelo, así como autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
XI.- Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, el seguimiento y el control de fraccionamientos y unidades habitacionales;
XII.- Realizar inspecciones de obras privadas, así como imponer las sanciones correspondientes, cuando incurran en violación a disposiciones legales o Reglamentarias;
XIII.- Intervenir en la recepción y entrega al municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y unidades habitacionales;
XIV.- Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;

XV.- Proponer al Secretario, proyectos de Acuerdos, Convenios y Contratos con Dependencias y con Particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
XVI.- Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, resolver procedimientos administrativos, llevar a cabo inspecciones y visitas de verificación, aplicar medidas de seguridad y ejecutar sanciones;
XVII.- Desarrollar sistemas de información automatizados y cartográficos para optimizar las funciones de su competencia;
XVIII.- Vigilar en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano, así como de las que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
XIX.- Crear, establecer y vigilar en el ámbito de sus atribuciones la utilización de los instrumentos necesarios para la ejecución y administración del desarrollo urbano en el municipio;
XX.- Emitir dictámenes técnicos de impacto municipal;
XXI.- Otorgar licencias de uso del suelo;
XXII.- Autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad de su aprovechamiento y el cambio de altura máxima permitida, y emitir constancias de aprovechamiento inmobiliario y de regularización de construcciones en términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables;
XXIII.- Solicitar el apoyo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;
XXIV.- Llevar a cabo investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
XXVI.- Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las Colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
XXVI.- Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el municipio y promover su uso;
XXVII.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
XXVIII.- Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;
XXIX.- Extender licencias de construcción a los particulares que así lo soliciten cuando reúnan los requisitos para ello;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXX.- Aplicar tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas enclavadas en el municipio, las disposiciones Legales y Reglamentarias en materia de control de la edificación urbana;
XXXI.- Vigilar que en el municipio las construcciones se lleven acabo de conformidad a los Planes de Desarrollo Urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría de las infracciones en que incurran quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que se ordene la inspección y se tomen las medidas que sean necesarias;
XXXII.- Mantener la uniformidad del municipio mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman;
XXXIII.- Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminacíon y el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados las disposiciones legales y reglamentarias que deberán considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio Municipal;
XXXIV.- Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el municipio;
XXXV.- Contribuir al ordenamiento urbano en materia de edificación mediante el control de alineamientos y números oficiales en zonas regulares del municipio;
XXXVI.- Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por infracción a las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que amita la resolución respectiva;
XXXVII.- Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que estos cumplan con las responsabilidades que les corresponden en ejecución de las obras privadas en el municipio, sancionando a quienes no lo hagan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias;
XXXVIII.- Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta Dependencia cuenta;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXXIX.- Revocar previa sustanciación de procedimiento administrativo correspondiente donde se acredite dicho supuesto a petición de persona con interés jurídico y legítimo, autorizaciones permisos y licencias de su competencia;
XL.- Emitir los Oficios de Ocupación de aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
XLI.- Promover la aplicación de medidas correctivas a los procesos de obra pública que requieran regularizarse;
XLII.- Promover la aplicación de sanciones a infractores de disposiciones y procedimientos de obras de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública, de acuerdo a lo que establece los artículos 204 al 215, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
XLIV.- Ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el Presupuesto Anual asignado a la dependencia satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;
XLV.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular el mantenimiento del parque vehicular y los recurso materiales de la dependencia.
XLIVI.- Fungir como Vocal de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, y
XLVII.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 136.- A la Dirección de Medio Ambiente le corresponde:

I.- Formular, conducir y evaluar, bajo la supervisión del Secretario la política ambiental municipal;
II.- Elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico del territorio municipal en coordinación con las demás unidades administrativas, dependencias Estatales y Federales competentes y promover su aplicación y observancia;
III.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de los municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IV.- Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos que se generan en el municipio;
V.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;
VI.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios así como la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales;
VII.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponde al Gobierno del Estado;
VIII.- Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y Programas de Protección Civil, establecidos y para ejecutar la normatividad aplicable derivado de la emergencia o contingencia;
IX.- Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
X.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras y actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito del territorio municipal;
XI.- Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente;
XII.- Asistir al Presidente Municipal en la firma de Convenios y Acuerdos de coordinación y colaboración con el Gobierno del Estado y municipios en materia ambiental;
XIII.- Asumir las funciones que le sean transferidas al Presidente Municipal en materia ambiental a través de convenios y acuerdos firmados con el Gobierno Estatal y municipios;
XIV.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente dentro del territorio municipal;

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XV.- Difundir y promover la educación ambiental en las instituciones desde nivel primaria hasta nivel superior, en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Social;

XVI.- Impulsar la utilización de fuentes alternativas de energía limpia en la urbanización y edificación, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional por energías renovables para este mismo fin;

XVII.- Establecer y operar los sistemas y medidas necesarios para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales y sus efectos, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o al Estado conforme en las Leyes en la materia;

XVIII.- La verificación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

XIX. La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas descritas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

XX.- Emitir dictámenes y elaborar estudios en materia de Medio Ambiente;

XXI.- Autorizar Oficios de Condicionamiento y/o autorización de afectación Arbórea para construcciones destinadas a casa habitación, unidad habitacional, condominios, plazas comerciales, construcciones destinadas al comercio;

XXII.- Solicitar el apoyo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;

XXIII.- Realizar inspecciones e imponer las sanciones derivadas de la violación a la normatividad en materia del medio ambiente, en el ámbito de competencia municipal;

XXIV.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;

XXV.- Autorizar la poda, tala, banqueo o cortes de raíz de árboles ubicados en zonas públicas y privadas dentro del territorio municipal;

XXVI.- Integrar el Consejo Municipal de Protección al Ambiente y fomentar la creación de comités vecinales, para alentar la participación social en el cuidado, conservación y restauración del ambiente en sus localidades;
XXVII.- Atender las denuncias presentadas respecto de los hechos, actos u omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o alteraciones a la salud o calidad de vida de la población;
XXVIII.- Ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;
XXIX.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular el mantenimiento del parque vehicular y los recurso materiales de la dependencia;
XXX.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y la Dirección.

ARTÍCULO 137.- A la Dirección de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra corresponde:

I.- En colaboración con la Dependencia Federal competente, analizar y elaborar los expedientes para la promoción de reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal o comunal, y de propiedad privada, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
II.- Implementar los procedimientos técnicos y administrativos de los expedientes para la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito del municipio, de las áreas susceptibles de regularización, de conformidad con los programas de desarrollo urbano, de ordenamiento ecológico y las reservas, usos y destinos de áreas y predios; y fungir como enlace entre el Ayuntamiento y las autoridades competentes;
III.- Asistir a reuniones de evaluación de trabajo con las dependencias involucradas en la regularización de la tenencia de la tierra;
IV.- Conocer, asesorar y gestionar las necesidades de la población del municipio en materia de reordenación y regularización de la tenencia de la tierra;
V.- Mantener una constante comunicación y gestión con la delegación CORETT, generando así las condiciones necesarias para la regularización de la

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

tenencia de la tierra en el municipio, así como con las dependencias de los tres niveles de gobierno involucradas en la regularización;
VI.- Coordinar los trabajos y gestiones en los tribunales especializados en la regularización de la tenencia de la tierra;
VII.- Asesorar y asistir a la ciudadanía que acuda a solicitar la regularización de la tenencia de la tierra en los predios en general y determinar lo procedente conforme a derecho;
VIII.- Elaborar y difundir los programas, proyectos y subprogramas para la regularización de la tenencia de la tierra de competencia municipal;
IX.- Formar parte de los comités, Comisiones y Consejos de su área de competencia que le otorguen las Leyes y/o le delegue sus superiores jerárquicos;
X.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular el mantenimiento del parque vehicular y los recursos materiales de la dependencia;
XI.- Ejercer con estricto apego los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo a las necesidades y requerimientos de la Dirección, y
XII.- Las demás que específicamente le asigne el Secretario y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 138.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Secretario de Desarrollo Sustentable o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, así como las comisiones que le encargue el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 139.- El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

CAPÍTULO XIV
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 140.- La Secretaria Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el municipio; formular, dirigir, coordinar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas y programas para el desarrollo de la cultura y el deporte.

ARTÍCULO 141.- La Secretaria de Desarrollo Social tendrá, con sus respectivas excepciones, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar e integrar las acciones de planeación Municipal en materia de Desarrollo Social;
II.- Establecer Políticas y Programas tendientes a promover y desarrollar la cultura, artes, oficios, educación, salud, juventud, deporte, cultura física y atención a grupos vulnerables y personas con discapacidad;
III.- Coadyuvar con las diversas Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, para establecer acciones que promuevan en el ámbito Municipal, las actividades culturales, educativas, deportivas, juveniles, recreativas, de salud y de la mujer;
IV.- Promover y ejecutar, la celebración de Convenios de Colaboración con Instituciones Públicas y privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía el acceso a las actividades que le corresponden;
V.- Concertar Programas prioritarios para la atención de los habitantes de zonas urbanas marginadas;
VI.- Proponer y vigilar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población del municipio;
VII.- Dirigir y evaluar los Programas en materia de política social en el municipio;
VIII.- Promover Programas de abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
IX.- Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de Proyectos productivos orientados al desarrollo de las Comunidades con mayores necesidades;
X.- Coordinar las acciones que deriven de los Convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social en el municipio;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XI.- Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida del municipio;
XII.- Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de Proyectos y obras instrumentadas con las Instituciones Públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
XIII.- Proporcionar el desarrollo de la cultura, el arte y Los oficios en el municipio, mediante la aplicación de Programas adecuados a las características propias del municipio;
XIV.- Rescatar y preservar las manifestaciones específicas que constituyen el patrimonio cultural de pueblo Temixquense;
XV.- Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del municipio;
XVI.- Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones de arte popular;
XVII.- Ejecutar la política municipal para promover en la sociedad la equidad de género como componente del desarrollo social;
XVIII.- Promover en el ámbito municipal, programas, proyectos productivos y acciones que generen el desarrollo integral de la diversidad sexual y de los grupos vulnerables y personas con discapacidad;
XIX.- Fomentar una cultura de equidad de género en todas las acciones de Gobierno que realice el Ayuntamiento a través de sus áreas administrativas;
XX.- Realizar estudios sobre la situación de las personas en estado de vulnerabilidad en el municipio que ayuden a ejecutar decisiones de Gobierno con certeza y fundamentos;
XXI.- Difundir los derechos de equidad de género y diversidad sexual;
XXII.- Promover y desarrollar el nivel cultural de los habitantes del municipio, a través del mejoramiento, ampliación y difusión de las actividades culturales, educativas, deportivas, juveniles, recreativas, de salud y de atención a grupos vulnerables y personas con discapacidad;
XXIII.- Impulsar acciones de fomento al deporte;
XXIV.- Ejecutar las políticas de equidad de género y de promoción de desarrollo en materia de equidad de género y diversidad sexual;
XXV.- Proponer y vigilar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población del Municipio;

XXVI.- Concertar y coordinar la participación de las organizaciones sociales y de la ciudadanía en general en la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano;

XXVII.- Promover que los recursos públicos destinados a los Programas Sociales, se apliquen dando cobertura de prioridad a las comunidades del municipio en este orden: de muy alta, alta, media, baja y muy baja marginalidad atendiendo a los criterios de pobreza de patrimonio, alimentaria y de oportunidades; y

XXVIII.- Ser el enlace del Programa Hábitat y atender los siguientes asuntos:

a).- Acatar la normatividad del Programa conforme a lo establecido en los ordenamientos jurídicos de la Secretaria de Desarrollo Social (SEDESOL);

b).- Convenir con las Instancias Locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras y equipos apoyados con recursos del Programa;

c).- Vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras, equipos y proyectos aprobados por el Programa;

d).- Seleccionar, conjuntamente con la Secretaria de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU), las zonas de actuación del Programa donde se desarrollarán las acciones del mismo, conforme a los requisitos y criterios contenidos en las Reglas de Operación;

e).- Realizar la ejecución de los Proyectos y efectuar la supervisión correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;

f).- Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las Reglas de operación y en la normatividad federal aplicable;

g.- Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los Proyectos que permitan efectuar el seguimiento del Programa, utilizando para ello el Sistema de Información.

ARTÍCULO 142.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaria de Desarrollo Social, además de la del Secretario, se integrará de la siguiente manera:

I.- Dirección de Atención y Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad;
II.- Dirección de Educación.
III.- Dirección de Cultura, Artes y Oficios.
IV.- Dirección de Juventud, Deporte y Cultura Física.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

V.- Dirección de Salud Pública;
a).- Jefatura Operativa de Salud.
b).- Jefatura de Regulación Sanitaria.
c).- Jefatura de Control Sanitario de Animales Domésticos.
d).- Jefatura del Rastro Municipal.

ARTÍCULO 143.- A la Dirección de Atención y Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad, le corresponde:

I.- Coordinar los Programas y Proyectos de Desarrollo Social en el municipio y establecer mecanismos de participación social para su ejecución;
II.- Dar apertura sin descuidar su deber como Institución, a todas aquellas organizaciones de la sociedad civil organizadas, que deseen colaborar con proyectos que beneficien al sector marginado del municipio;
III.- Fomentar la equiparación de oportunidades, mediante el proceso de adecuaciones, ajustes y mejoras necesarias en el entorno jurídico, social, cultural y de bienes y servicios, que faciliten a las personas con discapacidad, en situación de pobreza, con distintas preferencias sexuales, adultos mayores, mujeres, niños y adolescentes, una integración, convivencia y participación en igualdad de oportunidades y posibilidades con el resto de la población;
IV.- Promover e incluir a las personas con discapacidad al núcleo social, laboral y de cualquier ámbito, creando los mecanismos necesarios para su integración a los mismos.
V.- Las demás que le confiera expresamente el Secretario y las que determinen las Leyes y Reglamentos vigentes en el municipio.

ARTÍCULO 144.- A la Dirección de Educación le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Formular y proponer Programas y Acciones orientadas al mejoramiento de la infraestructura Educativa y equipamiento, gestionando las acciones que sean necesarias con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
II.- Determinar acciones complementarias en materia educativa a fin de gestionar y coordinar apoyos para los educandos en todos sus niveles;
III.- Proponer y coordinar Programas enfocados a la formación complementaria de los educandos, en las escuelas públicas del municipio;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IV.- Elaborar y vincular proyectos especiales de educación popular y capacitación para el trabajo;
V.- Coordinar la aplicación de los diferentes Programas Federales, Estatales y Municipales, en materia de Educación;
VI.- Atender de manera subsidiaria el mejoramiento de Escuelas en el municipio, con el fin de facilitar mejores niveles de calidad de la educación y garantizar la cobertura a todos los niveles y estratos sociales;
VII.- Establecer Programas y gestionar recursos para otorgar becas a los estudiantes de bajos recursos en todos los niveles que habitan en el municipio, privilegiando la excelencia;
VIII.- Establecer y promover Proyectos Especiales que permitan la captación y aplicación de recursos provenientes de los distintos niveles de Gobierno, en beneficio de zonas con requerimientos de desarrollo;
IX.- Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y los planteles educativos de nivel primaria y secundaria a fin de promover la participación de dichos planteles en actos cívicos, deportivos y de Gobierno;
X.- Realizar investigaciones a fin de proponer alternativas viables, que posibiliten la participación del Gobierno Municipal en el proceso educativo;
XI.- Promover la comunicación y los vínculos de enlace necesarios con Instituciones, entes y organismo de carácter público y privado, en el ámbito municipal, Estatal, Nacional e Internacional, en materia de educación, con el objeto de establecer módulos de coordinación e información en donde se otorguen las facilidades necesarias al público en general para el acceso a la oferta educativa y de becas de cualquier nivel educativo, por parte de los entes anteriormente citados;
XII.- Promover Programas que fortalezcan la participación e integración de la Comunidad Educativa en beneficio de la población estudiantil;
XIII.- Crear, fomentar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las bibliotecas públicas del municipio; y
XIV.- Las demás que le confiera expresamente el Secretario y las que determinen las Leyes y Reglamentos vigentes en el municipio.

ARTÍCULO 145.- A la Dirección de Cultura, Artes y Oficios, le corresponde promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del municipio. Esta dependencia tiene las siguientes facultades y obligaciones:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Gestionar el establecimiento de planteles culturales y artísticos en el municipio y promover la modernización y nuevas formas de fortalecimiento cultural;
II.- Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural y artístico de los habitantes del municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos indígenas y marginados;
III.- Desconcentrar los servicios de arte y cultura, con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del municipio;
IV.- Propiciar el intercambio artístico y cultural en un nivel regional, estatal, nacional e internacional;
V.- Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;
VI.- Promover un sistema de centros de extensión cultural en los poblados y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes;
VII.- Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas de los temixquenses, así como el patrimonio artístico del municipio;
VIII.- Llevar a cabo concursos y festivales culturales por si o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno;
IX.- Aprobar la publicación de todos aquellos textos u obras que sean de interés para los habitantes del municipio;
X.- Crear, fomentar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar casas de la cultura, centros culturales y museos;
XI.- Organizar, preservar y acrecentar el Archivo Histórico del Gobierno Municipal;
XII.- Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del municipio; y
XIII.- Las demás que le confiera expresamente el Secretario y las que determinen las Leyes y Reglamentos vigentes en el municipio.

ARTÍCULO 146.- A la Dirección de Juventud, Deporte y Cultura Física le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Operar e instaurar Programas Municipales endientes al desarrollo integral de Juventud, Deporte y Cultura;
II.- Coordinar con las asociaciones deportivas municipales el establecimiento de Programas Específicos para el desarrollo del deporte, especialmente en materia de actualización y capacitación de recursos humanos para el deporte, eventos selectivos y de representación municipal, desarrollo de talentos deportivos y atletas de alto rendimiento;
III.- Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil;
IV.- Colaborar con las organizaciones de los sectores público, social y privado, en el establecimiento de Programas Específicos para el desarrollo de las actividades físicas para la salud y la recreación, especialmente en materia de actualización y capacitación de recursos humanos, eventos promocionales, programas vacacionales y de financiamiento;
V.- Definir con base en los Programas Nacional y Estatal, el Programa Municipal de atención a la Juventud y ejecutar acciones necesarias para su cumplimiento;
VI.- Proponer, fortalecer y coordinar los modelos de organización juvenil y las acciones y Programas encaminados al fomento del deporte;
VII.- Gestionar los recursos ante las autoridades Federales, Estatales y particulares para el desarrollo de la juventud;
VIII.- Promover la celebración de Convenios con particulares, Dependencias y Entidades Públicas, a fin de llevar a cabo Programas y Acciones que beneficien a la población juvenil del municipio y que fomenten su desarrollo;
IX.- Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del Ayuntamiento para la ejecución de Programas de prevención de consumo de drogas y embarazo en edad temprana;
X.- Fomentar la participación de los jóvenes en actividades culturales, deportivas o recreativas;
XI.- Brindar los servicios necesarios para que los jóvenes tengan un espacio donde puedan llevar a cabo diversas actividades productivas y recreativas.
XII.- Promover la utilización y aprovechamiento de los espacios públicos en beneficio de la juventud;
XIII.- Proponer la construcción de espacios públicos para los jóvenes; y
XIV.- Las demás que le confiera expresamente el Secretario y las que determinen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 147.- A la Dirección de Salud Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Coordinar, planear, organizar e implementar acciones con calidad y humanismo profesional procurando la conservación de la salud de los habitantes del municipio;
II.- Instrumentar y ejecutar mecanismos de control, supervisión y evaluación en materia de salud, para la prevención, educación, fomento y preservación de la misma entre los habitantes del municipio;
III.- Coordinar, organizar e instrumentar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica integral ante contingencias individuales o grupales de riesgos o peligros para la salud que se presenten en el municipio y que pudiesen llegar a afectar la calidad de vida de los Temixquenses;
IV.- Contribuir en la investigación y análisis de resultados estadísticos unificados para revalorar la suficiencia de recursos físicos y humanos y su presupuestación de acuerdo a las necesidades reales de la sociedad en materia de salud, identificando de manera sistemática los problemas que en esta materia aquejan o pudiesen llegar a afectar a los habitantes del municipio;
V.- Promover, coordinar, organizar e instrumentar Programas para la formación, capacitación y actualización de los médicos, paramédicos y demás personal a su cargo, que sean congruentes con el avance tecnológico, deontológico y bioético y que contribuyan al desarrollo humano del servidor público;
VI.- Convocar a las Instituciones y demás Entidades del sector salud a integrar un sistema uniforme en cuanto a la prestación de servicios que en esta materia se proporcionan a la sociedad, a fin de tener una mayor cobertura en la atención médica a población abierta que proporciona el Ayuntamiento en los casos en que se presente cualquier contingencia individual o masiva; así como contribuir en la instrumentación y control de la normatividad que regule el Sistema de Atención en Urgencias Médicas en el municipio;
VII.- Llevar a cabo, en estrecha coordinación con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal y Municipal, con la Secretaría de Salud del Estado, y con las demás autoridades competentes en la materia, los estudios y acciones que sean necesarios para determinar los requerimientos reales de la sociedad en materia de salud, así como los tratamientos y formas idóneas que se deban instaurar para preservarla;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

VIII.- Coordinar, colaborar y apoyar en la ejecución y operación de los Programas encaminados al desarrollo comunitario en materia de salud que instrumente el Ayuntamiento, dirigidos prioritariamente a las zonas marginadas del municipio. La difusión de los servicios de salud en el municipio podrá realizarse, además de en idioma español, en los dialectos que más predominen entre la población indígena asentada en el municipio, para lo cual la Dirección de Salud se debe coordinar con las Autoridades Federal y Estatal competentes en materia indígena;

IX.- Realizar, coordinar y difundir acciones que fomenten la educación y prevención de accidentes en el municipio y que permitan impulsar la formación de grupos humanos específicos, que lleven a cabo actividades de concientización de la ciudadanía en este rubro;

X.- Proponer la celebración de Convenios Interinstitucionales Locales, Estatales, Nacionales e Internacionales en materia de salud, para contribuir al desarrollo social del municipio; así como para optimizar los avances tecnológicos y de calidad en la atención médica integral y de urgencia que se presta a la ciudadanía;

XI.- Integrar y colaborar en la formación de grupos especiales que se encarguen de ejecutar acciones inmediatas en materia de Protección Civil, que deban llevarse a cabo en los casos de contingencias masivas Locales y Estatales que se presenten y que sean peligrosas para la salud de la comunidad; y

XII.- Las demás que le confiera expresamente el Secretario y las que determinen las Leyes y Reglamentos vigentes en el municipio.

ARTÍCULO 148.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Secretario de Desarrollo Social o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, así como a las comisiones que le encargue del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 149.- El Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

CAPÍTULO XV
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 150.- La Secretaria de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de la promoción y fomento del desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de servicios. Asimismo, promoverá la generación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo, la capacitación para incrementar la mano de obra especializada encaminada al aumento de la posibilidad de obtener o mejorar el empleo; además de proponer y dirigir las políticas en materia de abasto y comercio.

ARTÍCULO 151.- La Secretaria de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, industriales, mineras, artesanales, turísticas, comerciales y de servicios;
II.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del municipio, aplicando las políticas federales, estatales y municipales, acorde a los planes anuales de operación;
III.- Coordinar el servicio municipal de empleo, buscando el mayor número de vacantes para colocar solicitantes en el empleo formal;
IV.- Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas para el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el municipio.
V.- Difundir los Programas que propicien el desarrollo de la micro y pequeña empresa de Temixco, vinculándolos con los sectores sociales y productivos del municipio;
VI.- Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio, impulsando entre otros el eco turismo y el turismo social;
VII.- Promocionar directamente los recursos turísticos del municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el municipio;
VIII.- Supervisar de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IX.- Proporcionar atención, información, consultoría y asesoría en materia de desarrollo económico;
X.- Fomentar la creación de fuentes de empleo impulsando el establecimiento de mediana y pequeña industria en el municipio, así como la creación de parques industriales y centros comerciales;
XI.- Promover la inversión privada y social en el municipio;
XII.- Apoyar el desarrollo comercial en el municipio, fomentando la industria rural;
XIII.- Apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico, industrial y fomentar su divulgación;
XIV.- Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el municipio sea parte;
XV.- Organizar y fomentar la producción artesanal en el municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos y sus consumidores;
XVI.- Elaborar programas para lograr el mejor aprovechamiento de la infraestructura productiva, industrial, comercial, turística y de servicios en el municipio;
XVII.- Promover la creación de fuentes de empleo y auto empleo, impulsando el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales, actividades turísticas y de servicios;
XVIII.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales y de servicios;
XIX.- Llevar a cabo las acciones para que la Secretaria de Desarrollo Económico esté en posibilidades de difundir las oportunidades de desarrollo que tiene el municipio;
XX.- Elaborar e instrumentar propuestas para que la Secretaria de Desarrollo Económico gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan en el municipio;
XXI.- Instrumentar las propuestas de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos y financieros, tendientes a incrementar la economía del municipio;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XXII.- Diseñar y dirigir las políticas y programas aprobados por el Ayuntamiento, que con estricto apego a la ley, y con criterios de transparencia y modernidad, regulen las actividades de abasto y comercio;
XXIII-. Proponer y dirigir las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados y abasto;
XXIV.- Promover las políticas públicas en materia de Mejora Regulatoria, para generar mayores beneficios a la Sociedad con los menores costos posibles, y
XXVI.- Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 152.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaria de Desarrollo Económico, se integrará de la siguiente manera:

I.- Dirección de Fomento Empresarial;
a).- Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;
II.- Dirección de Turismo;
III.- Dirección de Desarrollo Agropecuario;
IV.- Dirección de Mercados, Industria, Comercios y Servicios;
a).- Jefatura de Tianguis y Mercados.
b).- Jefatura de Reglamentos y Licencias.
c).- Jefatura de Inspección y Vigilancia.

ARTÍCULO 153.- Serán facultades y Obligaciones de la Dirección de Fomento Empresarial, contribuir al desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas mediante acciones tendientes a mejorar el entorno económico brindando servicios a las empresas, con el propósito de mejorar las condiciones que contribuyan a su establecimiento, desarrollo y consolidación, cuyos objetivos serán:

I.- Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos mejor remunerados en el municipio;
II.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización, mejoramiento integral y fomento para el desarrollo de la actividad empresarial dentro del municipio;
III.- Asesorar técnicamente a los sectores que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IV.- Vincular programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial y de servicios y fomentar su difusión;
V.- Promover entre las empresas del municipio el contratar personas con capacidades diferentes;
VI.- Proponer Convenios de cooperación entre el municipio y los sectores público, privado y social;
VII.- Elaborar proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para gestionar el otorgamiento de incentivos por parte de las autoridades municipales, estatales y federales competentes en la materia, tendientes a fomentar la inversión productiva en el municipio;
VIII.- Generar información actualizada sobre pequeñas y medianas empresas y elaborar propuestas de políticas públicas;
IX.- Impulsar el desarrollo y el fortalecimiento de capacidades de las pequeñas y medianas empresas que les permita competir exitosamente en la economía regional;
X.- Promover y supervisar las políticas públicas necesarias a través de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria, para generar mayores beneficios a la Sociedad con los menores costos posibles;
XI.-Promover la innovación tecnológica al alcance de las pequeñas y medianas empresas, tradicionalmente disponibles para las grandes empresas;
XII.- Gestionar las asociaciones entre pequeñas y medianas empresas con grandes empresas y gobiernos Federal, Estatal y Municipal con el fin de fortalecer la competitividad del sistema productivo, apoyando la integración de las PYMES;
XIII.- Fomentar el dialogo en todo lo relacionado con el acceso de las PYMES al financiamiento y a los mercados de capital, mediante foros para el intercambio de ideas acerca de la problemática del sector en la implementación de acciones conjuntas;
XIV.- Fortalecer a las PYMES del municipio, por medio de capacitaciones y de la vinculación con otras instituciones para que este segmento empresarial logre:

a).- Mejorar condiciones empresariales y oportunidades de negocio.
b).- Incrementar su rentabilidad.
c).-Reducir los costos de producción, emisión de contaminantes, consumo de energía y agua.
d).-Introducir nuevas y eficientes tecnologías.
e).-Mejorar la calidad de servicio y atención al consumidor.

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

f). Actualizarse en temas administrativos, y de manejo de imagen de sus empresas y productos.

XV.- Las demás que le determine el Secretario de Desarrollo Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 154.- La Dirección de Turismo tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Utilizar los medios e instrumentos idóneos que sean necesarios para promocionar las actividades y lugares de mayor interés turístico con que cuenta el municipio;

II.- Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para que se promocione Temixco a nivel nacional como destino turístico;

III.- Difundir entre los habitantes del municipio una cultura de mejor atención a los turistas; y

IV.- Las demás que le determinen el Secretario de Desarrollo Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 155.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario desarrollará las actividades y ejercerá las atribuciones que le señalen las Leyes Federal y Estatal de la materia. Independientemente de las facultades establecidas en la Ley de la materia, le corresponde:

I.- Operar, controlar y dar seguimiento a los programas y apoyos aportados por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal dirigidos al sector agropecuario dentro de los cuales se encuentran;

a).- Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico. (FAEDE)
b).- Programa de Proyectos Productivos Agropecuarios
c).- Sistema Producto Maíz y Sorgo
d).- Sistema Producto Arroz.
e).- Sector Ganadería.
f).- Sistema Producto Ornamentales.
g).- Actividades Artesanales.
h).- Caminos de saca de cosecha
i).- Programa Agricultura Protegida.
j).- Proyectos Varios (Otras Cadenas Productivas)

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

II.- Elaborar de dictámenes técnicos de viabilidad operativa y financiera de los proyectos productivos;
III.- Llevar a cabo enlace y gestoría ante dependencias del sector;
IV.- Elaborar la revisión documental de los expedientes de soporte tecnico de los programas ejecutados;
V.- Revisión técnica de obras de infraestructura agropecuaria y equipos especializados de los proyectos de inversión apoyados en el municipio.
VI.- Atención a productores y sus demandas;
VII.- Atención y Seguimiento a programas de sanidad, agrícola y animal;
VIII.- Participar de manera institucional en coordinación con la regiduría de desarrollo agropecuario con asesoría y gestión en las actividades y funciones del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Temixco (COMUNDERS), y
IX.- Las demás que determine expresamente el Secretario de Desarrollo Económico con apego en las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia dentro del sector.

ARTÍCULO 156.- A la Dirección de Mercados, Industria, Comercios y Servicios le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Aplicar la normatividad y supervisar las actividades en los mercados públicos y tianguis municipal, aplicando, en su caso, las sanciones que señala la normatividad municipal aplicable;
II.- Otorgar permisos y licencias para la operación de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el municipio, a fin de que dicho otorgamiento sea acorde a la compatibilidad de usos de suelo y a los esquemas de ordenamiento urbano y zonificación;
III.- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio, mismo que deber estar acorde con las leyes y ordenamientos de la materia;
IV.- Verificar que los poseedores o propietarios de inmuebles destinados a estacionamientos de vehículos, cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación municipal;
V.- Verificar y regular la actividad de los establecimientos comerciales de cualquier tipo, tales como plazas y centros comerciales, entre otros, respecto al

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

espacio de estacionamiento público gratuito, que tienen derecho los clientes de acuerdo a la normatividad aplicable;

VI.- Recibir las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos;

VII.- Conceder a los particulares los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el municipio, según lo dispuesto por las disposiciones reglamentarias respectivas;

VIII.- Expedir comprobantes de pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos, a las personas que ejerzan actividades de comercio en los tianguis que se instalan en el municipio; así como el tarjetón de identificación mediante el cual acreditarán sus derechos;

IX.- Regular y supervisar los espacios indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de tianguis, asignándoles un día de la semana para que se ejerza el comercio en dicha zona;

X.- Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;

XI.- Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;

XII.- Otorgar y renovar las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en el comercio establecido, los locales de mercados públicos y tianguis municipal, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

XIII.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos y tianguis;

XIV.- Coordinar y supervisar operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en los tianguis municipales;

XV.- Coadyuvar en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos y tianguis, en estricto apego a las disposiciones aplicables, en coordinación con la Tesorería Municipal;

XVI.- Elaborar y proponer proyectos de reglamentos y acuerdos para el mejor funcionamiento de los mercados públicos y tianguis municipal;

XVII.- Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables, y

XVIII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Secretario de Desarrollo Económico.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 157.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Secretario de Desarrollo Económico o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, así como las comisiones que le encargue el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 158.- El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

CAPÍTULO XVI
OFICÍALIA MAYOR

ARTÍCULO 159.- La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de organizar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos, materiales y servicios, así como desarrollar e implementar procesos administrativos, sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, optimizar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 160.- La Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Planear, evaluar, coordinar, dirigir, asignar y controlar los recursos humanos de las Dependencias del Ayuntamiento, así como conducir las relaciones con los trabajadores y sus representantes;
II.- Seleccionar, contratar, capacitar y supervisar al personal de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los lineamientos vigentes y los que establezca el Ayuntamiento;
III.- Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias¸ jubilaciones y demás incidencias de los funcionarios y trabajadores de la Administración Pública Municipal;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

IV.- Actualizar el registro de los servidores públicos y mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del gobierno municipal;
V.- Participar como Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento, en términos de la normatividad aplicable;
VI.- A través de la Dirección de Administración integrará el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, en los términos previstos en el Reglamento de Adquisiciones;
VII. En coordinación con la Dirección de Administración, suscribir las Convocatorias a las licitaciones públicas que apruebe el Comité de Adquisiciones y correr las invitaciones correspondientes, en los casos de Concurso o Invitación Restringida.
VIII.- Adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Administración Pública Municipal cuya adquisición no esté reservada a otra Dependencia por disposición reglamentaria;
IX.- El Oficial Mayor, es el único autorizado para emitir el oficio de liberación en cumplimiento del servicio social que hagan los alumnos de las diferentes instituciones educativas a nivel medio superior y superior;
X.- En términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos; presentar ante el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, las quejas y/o denuncias por actos cometidos por servidores públicos en perjuicio del patrimonio municipal de la administración y de los recursos materiales y humanos;
XI.- Proveer oportunamente a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
XII.- Proveer los materiales, equipos, servicios, y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las Dependencias del Ayuntamiento para su adecuado funcionamiento;
XIII.- Proporcionar los servicios generales y de mantenimiento vehicular que requieran las Dependencias que conforman el Ayuntamiento, para su correcto funcionamiento;
XIV.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las Dependencias del Ayuntamiento, la elaboración de los Manuales de Organización y Manuales de Políticas y Procedimientos correspondientes;

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XV.- Promover el buen uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y de servicios con que cuenta la Administración Pública Municipal, con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal;
XVI.- Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del Gobierno Municipal;
XVII.- Organizar, dirigir y controlar la intendencia de la Administración Pública Municipal;
XVIII.- Coordinar el desarrollo del Servicio Civil de Carrera Municipal;
XIX.- Elaborar e implantar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para lograr una modernización administrativa que responda a criterios de calidad y promueva la certificación de procesos, en su caso;
XX.- Proponer al Presidente Municipal, la creación de unidades administrativas que requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
XXI.- Auxiliar a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, para la formulación de los Reglamentos Internos;
XXII.- Emitir Disposiciones, Circulares y Acuerdos que permitan el desarrollo eficaz de la Administración Pública Municipal; y
XXIII.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 161.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Oficialía Mayor, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

I.- Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales;
a) Jefatura de nóminas.
b) Jefatura de Capacitación.
II.- Dirección de Sistemas;
III.- Dirección de Administración;
a) Jefatura de Recursos Materiales.
b) Jefatura de Servicios Generales.
c) Jefatura de Adquisiciones.
IV.- Dirección de Parque Vehicular;
a) Jefatura de Parque Vehicular.

ARTÍCULO 162.- A la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Planear y coordinar la operación y control del Sistema Integral de Personal;
II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo entre el municipio y los servidores públicos;
III.- Mantener comunicación permanente con la organización sindical de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
IV.- Proponer líneas de acción que orienten la política salarial de la Administración Pública Municipal;
V.- Aplicar las disposiciones que norman la remuneración que deba otorgarse a los servidores públicos, en concordancia con las respectivas estructuras orgánicas funcionales y los catálogos de puestos aprobados;
VI.- Realizar las acciones necesarias, en coordinación con la Tesorería Municipal, para que las remuneraciones a los servidores públicos se entreguen en forma oportuna;
VII.- Elaborar los nombramientos y remitirlos a la Oficialía Mayor para su firma;
VIII.- Supervisar el registro de control de asistencia, elaborar los reportes de personal y aplicar los descuentos procedentes en la nómina.
IX.- Formular y mantener actualizado el registro de servidores públicos, los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos de la Administración Pública Municipal;
X.- Supervisar que la actualización de las plantillas de plazas y de personal de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, se realice oportunamente de acuerdo con la normatividad aplicable;
XI.- Aplicar en el Sistema integral de Personal, las deducciones económicas que se impongan a los servidores públicos adscritos a las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
XII.- Establecer las disposiciones de procedimientos en materia de desarrollo y administración de personal y vigilar su cumplimiento;
XIII.- Supervisar y registrar los movimientos de altas, bajas, cambios y licencias autorizados, así como cualquier otra incidencia;
XIV.- Proporcionar a los servidores públicos documentos de identificación, constancias y certificaciones laborales;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XV.- A efecto de mantener actualizada la información del personal que labora en el Ayuntamiento, requerirá la documentación personal a cada trabajador, pudiendo utilizar para ello cualquier medio, ya sea electrónico, digital y/o impreso;
XVI.- Promover y llevar a cabo programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo que propicien la superación individual y colectiva de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, previa identificación de las necesidades que a este respecto existan;
XVII.- Proponer al Oficial Mayor la contratación de los servicios técnicos y profesionales que se realicen en el ámbito de su competencia;
XVIII.- Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
XIX.- Fomentar, en coordinación con otras Dependencias e Instituciones, actividades de recreación e integración familiar para los servidores públicos;
XX.- Desarrollar estudios y análisis relativos y dictaminar sobre la procedencia de la creación, modificación o disolución de las unidades administrativas de las Dependencias, a fin de racionalizar la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal;
XXI. Elaborar y resguardar los organigramas autorizados de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, y
XXII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Oficial.

ARTÍCULO 163.- A la Dirección de Sistemas le corresponde:

I.- Dirigir, controlar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de información y análisis y rediseño de procesos de las diversas Dependencias del Ayuntamiento;
II.- Desarrollar, en forma coordinada con las Dependencias, la funcionalidad de los sistemas de información que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
III.- Administrar el portal de Internet del Ayuntamiento;
IV.- Brindar capacitación tecnológica de calidad al personal de las Dependencias, de acuerdo a los requerimientos o a los programas que para tal efecto se establezcan;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

V.- Mantener la infraestructura tecnológica adecuada para la demanda de los sistemas del Ayuntamiento.

VI.- Proponer, en coordinación con el Oficial, las normas, políticas y administración, estándares de base datos, respaldo de información y de los componentes de mejor calidad, cobertura y respuesta de servicio que integran los bienes tecnológicos de las Dependencias del Ayuntamiento;

VII.- Configurar y operar los sistemas operativos y técnicos, dentro de los horarios y con el tiempo de respuesta adecuado;

VIII.- Definir y operar una política de respaldos de los equipos centrales y servidores de la red, que permita un nivel óptimo de seguridad de los datos;

IX.- Diseñar, instalar y mantener en operación el cableado estructurado de las Dependencias;

X.- Diseñar, instalar, operar, monitorear y dar mantenimiento a la red de telecomunicaciones de las Dependencias;

XI.- Dar soporte técnico preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de las Dependencias;

XII. Administrar, renovar y resguardar el licenciamiento en materia de bienes tecnológicos de las Dependencias;

XIII.- Definir, en coordinación con el Oficial Mayor las normas y los planes de contingencia en caso de desastre tanto de instalación, operación y seguridad de la infraestructura tecnológica de las Dependencias;

XIV.- Garantizar y administrar la conectividad en materia de protocolos de comunicaciones y asignación de direcciones en los equipos instalados a la red de comunicaciones de las Dependencias;

XV.- En el Reglamento Interior, deberá considerarse como no aceptables las actividades, que pongan en riesgo la continuidad y la seguridad de los servicios de conectividad del Ayuntamiento, tales como:

a).- Utilizar la infraestructura de conectividad para cometer ilícitos o acceder a información no permitida.

b).- Navegar por Internet en sitios de entretenimiento ajenos a las labores institucionales.

c).- Descargar o instalar todo tipo de archivos ajenos a las labores institucionales, como pueden ser imágenes, videos, música, o programas (incluyendo los de descarga masiva de material de entretenimiento).

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

XVI.- Las demás que le atribuyan los Decretos, Reglamentos y Acuerdos o que expresamente le confiera el Presidente Municipal, el Ayuntamiento y el Oficial Mayor.

ARTÍCULO 164.- A la Dirección de Administración, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- A través de la Jefatura de Servicios Generales dar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles que así lo requieran;
II.- Supervisar y coordinar los servicios de intendencia de la Administración Pública Municipal;
III.- Ser el enlace de los proveedores en coordinación con la Jefatura de Adquisiciones y la Oficialía Mayor;
IV.- Llevar a cabo los registros necesarios para el control de las requisiciones.
V.- Participar en el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento, en términos de la normatividad aplicable;
VI.- Establecer las políticas y criterios generales para la planeación de las adquisiciones y las compras consolidadas;
VII.- Supervisar la dotación de combustibles a las unidades del parque vehicular, verificando su consumo bajo criterios de economía y racionalidad;
VIII.- Implementar programas de ahorro en el consumo de combustibles;
IX.- Dirigir la integración y supervisión del Programa Anual de Adquisiciones;
X.- Realizar las acciones de recepción, registro, almacenamiento y control oportuno de los bienes muebles y su consumo;
XI.- Proveer lo recursos materiales destinados a las diversas áreas que conforman el Ayuntamiento;
XII. En coordinación con el Oficial Mayor y a través de la Jefatura de Adquisiciones integrará el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, en los términos previstos en el Reglamento de Adquisiciones; y
XIII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 165.- A la Dirección de Parque Vehicular, le corresponde:

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

I.- Llevar el control del parque vehicular del Ayuntamiento, en cuanto a su asignación, mantenimiento preventivo y correctivo y consumo racional de combustible;
II.- Llevar la bitácora de uso de cada uno de las unidades que integran el parque vehicular del Ayuntamiento;
III.- Implementar programas de mantenimiento preventivo del parque vehicular;
IV.- Administrar, controlar y vigilar el taller municipal;
V.- Autorizar, bajo su responsabilidad, las reparaciones correctivas que requieran las unidades del parque vehicular;
VI.- Proponer al Comité de Adquisiciones, la compra de las refacciones necesarias para el mantenimiento del parque vehicular;
VII.- Proponer al Comité de Adquisiciones, los talleres especializados, para la reparación de los vehículos del Ayuntamiento en los casos que así se requieran;
VIII.- Distribuir, por acuerdo del Presidente Municipal, las unidades que integran el parque vehicular, dando preferencia a las Dependencias que realicen funciones de carácter operativo;
IX.- Reportar a la Contraloría Municipal y al Presidente Municipal, cualquier irregularidad que detecte en cuanto al uso de los vehículos oficiales y al consumo de combustible;
X.- Proponer al Cabildo la baja de los vehículos oficiales que no estén condiciones de operatividad;
XI.- Verificar que las unidades oficiales cumplan con los programas de emplacamiento y verificación ambiental;
XII.- Supervisar que los seguros de las unidades se encuentren vigentes;
XIII.- Supervisar la imagen de las unidades, en cuanto a limpieza y apariencia, reportando a su Superior cualquier irregularidad que advierta;
XIV.- Supervisar que las unidades del parque vehicular sean destinadas exclusivamente al uso oficial de la Dependencia correspondiente, reportando a la Contraloría cualquier irregularidad al respecto; y
XV.- Las demás que le asigne expresamente el Presidente Municipal y el Oficial Mayor.

ARTÍCULO 166.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Oficial Mayor por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, así como a las comisiones que le encargue el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 167.- El Reglamento Interior de la Oficialía Mayor determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS AUXILIARES

CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

ARTÍCULO 168.- Son autoridades auxiliares en el Municipio, los Delegados y los Ayudantes Municipales; su designación o elección, así como su remoción se sujetará a lo dispuesto por los artículos 104, 105, 106 y 107, de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 169.- Las Autoridades Auxiliares Municipales desempeñaran, además de las funciones que les señalan la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado y la Reglamentación Municipal aplicable, las siguientes funciones:

I.- Ejecutar los acuerdos del Cabildo y los del Presidente Municipal en su área de adscripción;
II.- Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo 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 demarcación territorial;
IV.- Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento con la información que se requiera para expedir certificaciones;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

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.- Todas aquellas que la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno y el propio Ayuntamiento determinen.

ARTÍCULO 170.- Es responsabilidad primordial de las autoridades auxiliares, en coordinación con las demás autoridades mantener el orden público, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos, así como cuidar de la eficaz y oportuna prestación de los servicios públicos, en la jurisdicción territorial que se les asigne.

ARTÍCULO 171.- El municipio, cuenta con las siguientes Delegaciones y Ayudantías:

I.- Delegaciones;
1).- Acatlipa; y,
2).- Rubén Jaramillo
II.- Ayudantías:
1).- Aeropuerto;
2).- Morelos;
3).- Pueblo Viejo;
4).- Miguel Hidalgo;
5).- Lomas de Guadalupe;
6).- Los Laureles;
7).- Las Ánimas;
8).- Santa Úrsula;
9).- Los Presidentes;
10).- Tetlama;
11).- Cuentepec;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

12).- El Estribo;
13).- 10 de Abril;
14).- Lomas del Carril;
15).- Alta Palmira, y
16).- Azteca.

ARTÍCULO 172.- En el Presupuesto anual de Egresos del Municipio se destinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen las autoridades auxiliares municipales.

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

ARTÍCULO 173.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones, las autoridades auxiliares practicarán recorridos periódicos dentro de su jurisdicción, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se presten los servicios públicos, así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones públicas y en su caso podrán plantear posibles soluciones a los problemas expuestos.

ARTÍCULO 174.- Los habitantes podrán presentar quejas e información respecto a la prestación de los servicios públicos y a la irregularidad de la actuación de los servidores públicos municipales. Las autoridades auxiliares organizarán la recepción de quejas o denuncias, las que canalizarán a las instancias legalmente competentes, debiendo contestar por escrito a los particulares de las resoluciones emitidas.

ARTÍCULO 175.- Las faltas temporales de los Ayudantes Municipales serán cubiertas por sus respectivos suplentes; en el caso de los Delegados que hayan sido nombrados de manera administrativa, su ausencia temporal será cubierta por el servidor público que designe el Presidente Municipal, acorde a la reglamentación aplicable.

CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 176.- La Administración Pública Municipal descentralizada se constituye por organismos auxiliares, que se integran con las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 177.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco y el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Temixco, son organismos descentralizados, por lo que poseen personalidad jurídica y patrimonio, rigiéndose su vida interna por los ordenamientos que los crean y las disposiciones jurídicas que les son aplicables.

ARTÍCULO 178.- El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que se constituyan y operen los organismos auxiliares que ordenen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 179.- Para el cumplimiento de sus tareas, los organismos se auxiliarán del personal administrativo necesario, mismo que estará definido en sus respectivos Reglamentos, Manuales de Organización y de conformidad con su presupuesto disponible.

ARTÍCULO 180.- La aplicación de los recursos presupuestales de los organismos auxiliares, será fiscalizada por la unidad administrativa que se establezca en el ordenamiento de creación o aquel que rija su vida interna; sin perjuicio de las facultades que otorga el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal a la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO III
DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES

ARTÍCULO 181.- De conformidad a los instrumentos legales que los rigen, se integrarán los siguientes organismos auxiliares:

I.- Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
II.- Consejo Consultivo Municipal;
III.- Consejo Municipal de Protección Civil;
IV.- Consejo Municipal de Seguridad Pública;
V.- Consejo Municipal de Educación y Cultura;

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

VI.- Consejo Municipal para la Protección al Medio Ambiente; y
VII.- Cualquier otro que deba constituirse conforme a la normatividad aplicable y que coadyuve a los fines y funciones de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 182.- Los Organismos señalados en el artículo anterior, serán presididos por el Presidente Municipal y el Secretario Técnico de los mismos, será el Servidor Público designado en la Primera Sesión a propuesta del Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 183.- Es responsabilidad del H. Ayuntamiento estimular y crear organismos de representación vecinal, que tengan como función relacionar a los habitantes del municipio con sus Autoridades, a efecto de que participen por los conductos legales, en la instrumentación de los programas de gobierno y en la vigilancia de las acciones para realizar la obra pública y la prestación de los servicios públicos.

ARTÍCULO 184.- Los organismos que se mencionan en el artículo 184 de este ordenamiento, se regirán por sus estatutos, o en su caso por los ordenamientos legales que les dieron origen.

ARTÍCULO 185.- Los organismos auxiliares, para que tengan el reconocimiento oficial del Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos, requerirán de un acta constitutiva o en su caso el acta de Cabildo que ampare su creación.

ARTÍCULO 186.- En la integración de los organismos auxiliares, podrán participar los sectores social, público y privado establecidos en el municipio.

ARTÍCULO 187.- Es obligación del Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos y de los integrantes de los organismos auxiliares, elaborar el reglamento interior para su funcionamiento.

TÍTULO CUARTO
DE LA PLANEACION MUNICIPAL.

CAPÍTULO ÚNICO
PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO

Aprobación 2016/08/11
Publicación 2016/08/31
Vigencia 2016/08/31
Expidió Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial 5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

ARTÍCULO 188.- Los Ayuntamientos, para impulsar el desarrollo dentro de su ámbito territorial, formularán sus Planes Municipales de Desarrollo, así como sus programas de desarrollo urbano y demás programas relativos, mismos que se realizarán tomando en cuenta la perspectiva de género.

ARTÍCULO 189.- Los Planes Municipales de Desarrollo precisarán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio, de conformidad con los criterios y metodología contenidos en la Ley Estatal de Planeación.

ARTÍCULO 190.- En Municipios que cuenten con población indígena, deberán contener programas y acciones tendientes al crecimiento y bienestar de los pueblos indígenas, respetando su cultura, usos, costumbres, tradiciones y sus formas de producción y comercio de conformidad con la Constitución Federal y Constitución del Estado.

Así mismo, los Planes Municipales de Desarrollo, en municipios que cuenten con población de emigrantes, deberán contener programas y acciones tendientes al fortalecimiento económico, en las formas de producción y comercio, generando el crecimiento y bienestar de la población, tendiente a disminuir el flujo migratorio.

ARTÍCULO 191.- Los Planes Municipales, los programas que de ellos se desprendan y las adecuaciones consecuentes a los mismos, que sean aprobados por los Ayuntamientos, serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos y se difundirán a nivel municipal, por publicaciones en gacetas o periódicos locales.

Podrán ser modificados o suspendidos cuando cambien drásticamente, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones de carácter económico, social, político o demográfico en que se elaboraron. En este caso deberá seguirse el mismo procedimiento que se utilizó para su elaboración y aprobación.

Los Planes Municipales y los programas que estos establezcan, una vez aprobados por el Ayuntamiento, serán obligatorios para toda la administración

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.
La obligatoriedad de los Planes Municipales y de los programas que emanen de los mismos se extenderá a las entidades municipales.

ARTÍCULO 192.- Los Ayuntamientos podrán convenir con el Ejecutivo del Estado la coordinación que se requiera a efecto de que ambos niveles de Gobierno participen en la planeación estatal de desarrollo y coadyuven, en la esfera de sus respectivas jurisdicciones en la medida de lo posible, a la consecución de los objetivos de la planeación general, para que los Planes Nacional y Estatal y los Municipales tengan congruencia entre sí y los programas operativos de los diferentes ámbitos de gobierno guarden la debida coordinación.

ARTÍCULO 193.- Los municipios, en los términos de las Leyes aplicables, podrán celebrar Convenios únicos de desarrollo con el Ejecutivo del Estado, que comprendan todos los aspectos de carácter económico y social para el desarrollo integral de sus comunidades y pueblos indígenas.

ARTÍCULO 194.- Los planes y programas municipales de desarrollo tendrán su origen en un sistema de planeación democrática, mediante la consulta popular a los diferentes sectores sociales del municipio, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la Ley Estatal de Planeación.

ARTÍCULO 195.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal coordinado por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, será un organismo auxiliar del municipio que tendrá por objeto formular, actualizar, instrumentar y evaluar el Plan Municipal.

ARTÍCULO 196.- Para los efectos de este Reglamento, al referirse al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se podrán emplear las siglas COPLADEMUN, y en las referencias al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, se podrán utilizar las siglas COPLADE-MORELOS.

Para su funcionamiento, los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal o COPLADEMUN, se basarán en la Ley Estatal de Planeación y demás disposiciones de orden general aplicables.

ARTÍCULO 197.- Cuando por cualquier motivo no exista titular en alguna de las Secretarias o cualquiera de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal deberá designar al profesionista responsable, y/o al encargado de despacho, quien llevara a cabo las funciones propias del cargo, en consecuencia también podrá modificar la estructura orgánica y las atribuciones de las mismas por necesidades del servicio o por situaciones extraordinarias o urgentes, conforme a lo establecido por el artículo 123, de la Ley orgánica Municipal, nombrando al titular en un plazo de 90 días naturales a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Gobierno y Administración, del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, del Gobierno del estado de Morelos número 5075, de fecha 13 de marzo del año 2013.

TERCERO.- En tanto se expiden los reglamentos y manuales de organización que regulen la organización de las dependencias de la administración que se citan en el presente Reglamento, el Presidente Municipal, o el Cabildo en su caso, quedan facultados para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.

CUARTO.- El presente Reglamento convalida todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día 1 de enero de 2016 por las diversas Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Temixco de acuerdo a su estructura orgánica, respaldados por los respectivos acuerdos de Cabildo.

QUINTO.- Se faculta a la Tesorería Municipal a efectuar las transferencias de recursos que sean necesarias para ajustar el presupuesto aprobado por el Cabildo para el ejercicio fiscal 2016 a la estructura orgánica prevista en este Reglamento.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

SEXTO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
PROFRA. IRMA CAMACHO GARCÍA.
SINDICO MUNICIPAL.
LIC. GERARDO HURTADO DE MENDOZA ARMAS.
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, ASUNTOS INDÍGENAS Y COLONIAS Y POBLADOS.
ALMA DELIA RANGEL MONTESINOS.
REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL.
JOSÉ JUVENAL GONZÁLEZ AMARO.
REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, PATRIMONIO MUNICIPAL Y PROYECTOS DE DESARROLLO Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
BALTAZAR MARTIN CARMONA MORALES.
REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.
FAUSTO REBOLLEDO MACEDO.
REGIDORA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, SERVICIOS PUBLICOS Y TURISMO.
NATALY ESTEFANIA ROSAS PAULINO.
REGIDOR DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
HILARIO RIOS GARCIA.
REGIDORA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL.
GABRIELA TEIKO DEMEDICIS HIROMOTO.
REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.
RODRIGO URIBE CARRILLO.
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, DERECHOS HUMANOS Y GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.
HERIBERTO ROA AHUMADA.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C.P. J. ISABEL ARELLANO VARGAS.
RÚBRICAS.

MODIFICACIONES Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, Y MODIFICACIONES Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS
OBSERVACIÓN.- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, No. 5631 Segunda Sección de fecha 2018/09/12.

POEM No. 5618 de fecha

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Aprobado que sea el presente Decreto, entrará en vigor el día de su publicación el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- En tanto se realicen las acciones correspondientes para adecuar las Unidades Administrativas, el Contralor Municipal queda facultado para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.

TERCERO.- Los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren en trámite, así como las causas que los originaron, deberán ajustarse a lo ordenado en la legislación vigente al día de su inicio o incumplimiento y hasta su conclusión definitiva.

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/08/31
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5430 Segunda Sección “Tierra y Libertad”