



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Tetecala de la Reforma  
2013-2015

¡Un Gobierno Cercano a Ti!

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.  
SECCION: SECRETARIA MUNICIPAL.  
NUM. DE OFICIO: PM/SG/768/03/2014.  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

TETECALA, MORELOS A 24 DE MARZO DEL 2014.

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL**  
**DE MEJORA REGULATORIA**  
**P R E S E N T E.**

Por Medio de este Conducto Reciba un Cordial Saludo y al mismo tiempo le informo que derivado de la Sesión Ordinaria de Cabildo Numero Treinta de fecha Catorce de Febrero de dos mil trece se aprobó el Proyecto del Reglamento de Interno del Municipio, del cual adjunto original y copia, así como en medio magnético y anexo junto a este la copia certificada del Acta de Cabildo antes referida, esto con el fin de dar continuidad al procedimiento para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Sin otro asunto que tratar me despido de usted deseando Éxito en sus Labores y quedo de usted para cualquier duda en los teléfonos 75139 60228 y 75139 60352, y en la Dirección Plaza de la Constitución s/n Col. Centro de Tetecala, Morelos C:P: 62620.

**A T E N T A M E N T E.**

**C. JORGE LUIS DELGADO MARTINEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**DE TETECALA, MORELOS.**

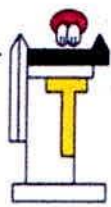


*Recibi*  
*Santiago Gaspar A*  
*[Signature]*  
*27-03-14*



C.C.P. LIC MARIA ESMERALDA CASTAÑON GONZALEZ - DIRECTORA DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD"  
C.C.P. ARCHIVO.  
JLDM/CCA

Plaza de la Constitución s/n,  
Col. Centro, Tetecala de la Reforma, Morelos,  
C.P. 62620 Tels.: (751) 396 02 28 y 396 03 52  
correo: h.ayuntamiento85@hotmail.com



**REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TETECALA DE LA REFORMA**  
**CAPITULO I**  
**DISPOCIONES GENERALES.**

**ARTICULO 1.-**EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ESTRUCTURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TETECALA DE LA REFORMA, ASI COMO SU ORGANIZACIÓN, FACULTADES Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL MISMO,ASI COMO PARA SUS TRABAJADORES, DURANTE EL PERIODO DE ADMINISTRACION CORRESPONDIENTE DEL 01DE ENERO DE 2013 A 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

**ARTÍCULO 2.-**PARA EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO SE ENTENDERA POR:

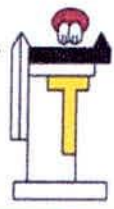
- I.- H. AYUNTAMIENTO.- Al H. Ayuntamiento de Tetecala de la Reforma, Morelos.
- II.- REGLAMENTO.- Al Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Tetecala Morelos.
- III.-MUNICIPIO.- Se le llama al ente público con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- IV.-PRESIDENTE MUNICIPAL.- A la persona que funja como titular del H. Ayuntamiento de Tetecala de la Reforma Morelos.
- V.-SINDICO MUNICIPAL.- A la persona que representa los derechos e intereses del Municipio y forma del H. Cabildo.
- VI.- H. CABILDO.- Se le denomina a la reunión de regidores electos para llevar a cabo una determinación.
- VII.- SECRETARIO MUNICIPAL.- Se le llama al Auxiliar en funciones del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tetecala de la Reforma.
- VIII.- TESORERO MUNICIPAL.- Se le llama al Servidor público del H. Ayuntamiento de Tetecala Morelos, que maneja fondos o valores del mismo.
- IX.- DEPENDENCIAS.- Diversas áreas que integran el H. Ayuntamiento de Tetecala Morelos.
- X.-DIRECTORES.- Los titulares de las diversas dependencias que integran el H. Ayuntamiento de Tetecala Morelos.
- XI.- SERVIDOR PÚBLICO.- Aquella persona que trabaja para el H. Ayuntamiento y presta servicios a la Ciudadanía.

**ARTICULO 3.-**EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE LE SEÑALAN 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, LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN Y SEAN APLICABLES.

**ARTICULO 4.-**PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, SE AUXILIARÁ DE LAS DEPENDENCIAS, AREAS Y PERSONAS QUE LE PERMITAN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTICULO 5.-**PARA LA DESIGNACION Y NOMBRAMIENTO DE LOS DIRECTORES Y TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ASI COMO DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRARAN EL H. AYUNTAMIENTO, DEBERAN TOMARSE EN CUENTA SU PERFIL, CAPACIDAD Y LA OPINION DEL H. CABILDO MUNICIPAL.

**ARTICULO 6.-**EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRA CELEBRAR CONVENIOS CON EL MUNICIPIO, CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, CON EL EJECUTIVO Y SUS DEPENDENCIAS FEDERALES ASI COMO CON EL SECTOR PRIVADO LA REALIZACION Y EJECUCION DE OBRA PUBLICA, ASI COMO LA PRESTACION DE SERVICIOS QUE RESULTEN BENEFICIOS PARA LA CUIDADANIA Y EL MUNICIPIO.



**ARTICULO 7.-**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECIDIRÁ QUE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEBERÁN COORDINAR SUS ACCIONES CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, YA SEA MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER PROPÓSITO DEL ARTÍCULO ANTERIOR.

**ARTICULO 8.-**TODAS LAS DISPOSICIONES O COMUNICACIONES OFICIALES QUE POR ESCRITO DICTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DEBERÁN ESTAR FIRMADAS POR EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTICULO 9.-**EL PRESIDENTE MUNICIPAL EMITIRÁ LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS DEPENDENCIAS, LOS ACUERDOS, LAS CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE TIENDAN A REGULAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y JURIDICO DE LAS DEPENDENCIAS.

**ARTICULO 10.-**LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN CONDUCIR SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RESTRICCIONES, QUE PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS DE LOS PLANES DE GOBIERNO SE ESTABLEZCAN.

**ARTICULO 11.-**LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTÁN OBLIGADAS A COORDINAR ENTRE SÍ LAS ACTIVIDADES QUE POR SU NATURALEZA ASÍ LO REQUIERAN.

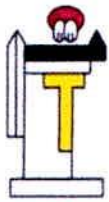
**ARTICULO 12.-**LOS DIRECTORES O TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARTICIPARÁN EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, REGLAMENTOS O ACUERDOS CUYOS MOTIVOS CORRESPONDAN A SUS ATRIBUCIONES O FUNCIONES.

**ARTICULO 13.-**AL TOMAR POSESIÓN DE SU CARGO, LOS DIRECTORES O TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, DEBERÁN RESGUARDAR LOS BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN PODER DE LAS MISMAS, DEBIENDO REGISTRAR DICHO INVENTARIO EN LA OFICIALÍA MAYOR; LA QUE VERIFICARÁ LA EXACTITUD DEL MISMO.

## **CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 14.-**PARA LA MEJORA EN EL DESPACHO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL SE AUXILIARA DE:

- I.-PRESIDENCIA MUNICIPAL.
- II.-SINDICATURA.
- III.-REGIDURIAS.
- IV.-SECRETARIA GENERAL.
- V.-TESORERIA MUNICIPAL
- VI.-OFICIALIA MAYOR.
- VII.-CONTRALORIA.
- VIII.-DIRECCION JURIDICA.
- IX-DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.
- X.- DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.
- XI.-DIRECCION DE PLANEACION, DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.
- XII.-OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL.
- XIII.-DIRECCION DE GOBERNACION, LICENCIAS Y REGLAMENTOS.
- XIV.-DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION.
- XV.-DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GANADERIA.
- XVI.-DIRECCION DE ECOLOGIA.
- XVII.-DIRECCION DE BIBLIOTECAS.
- XVIII.-JUZGADO DE PAZ.
- XIX.-DIRECCION DE TURISMO.

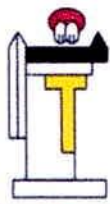


- XX.- DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y COORDINACIÓN GENERAL DE OPORTUNIDADES Y SEDESOL.
- XXI.- DIRECCION DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL.
- XXII.- DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO.
- XXIII.-DIRECCION DE LA UDIP.
- XXIV.-DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
- XXV.-DIRECCION DE DEPORTES.
- XXVI.-DIRECCION DE ASUNTOS MIGRATORIOS.

#### **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**ARTICULO 15.-**EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES DURANTE LA ADMINISTRACION CORRESPONDIENTE AL PERIODO 01 DE ENERO 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

- I. PRESENTAR A CONSIDERACION DEL AYUNTAMIENTO Y APROBADOS QUE FUEREN, PROMULGAR Y PUBLICAR EL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL Y EN SU CASO DE LA PARAMUNICIPAL;
- II. PRESIDIR LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, CON VOZ Y VOTO EN LAS DISCUSIONES Y VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE, ASI COMO CONVOCAR A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA LA CELEBRACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES;
- III. NOMBRAR AL SECRETARIO MUNICIPAL, AL TESORERO MUNICIPAL, AL CONTRALOR MUNICIPAL Y AL TITULAR DE SEGURIDAD PUBLICA;
- IV. PROPONER ANTE EL CABILDO PARA SU APROBACION, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 24 FRACCION I, DE LA PRESENTE LEY;
- V. VIGILAR LA RECAUDACION EN TODOS LOS RAMOS DE LA HACIENDA MUNICIPAL, CUIDANDO QUE LA INVERSION DE LOS FONDOS MUNICIPALES SE HAGA CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE INGRESOS APROBADA POR EL CONGRESO DEL ESTADO;
- VI. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES, Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, ASI COMO LAS LEYES DEL ESTADO Y DE LA FEDERACION Y APLICAR EN SU CASO LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES;
- VII. PROPONER ANTE EL CABILDO, EN ACUERDO CON EL SINDICO, AL RESPONSABLE DEL AREA JURIDICA;
- VIII. REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO EN TODOS LOS ACTOS OFICIALES O DELEGAR ESTA FUNCION;
- IX. CELEBRAR, A NOMBRE DEL MUNICIPIO, POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CON FACULTADES DE UN APODERADO LEGAL;
- X. EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS RESPECTIVO, ORGANIZAR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL; COORDINAR A TRAVES DE LA TESORERIA LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL GATO PUBLICO Y AUTORIZAR LAS ORDENES DE PAGO; EN TERMINOS DE LA LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE MORELOS;
- XI. CONVOCAR Y CONCERTAR EN REPRESENTACION DEL AYUNTAMIENTO Y PREVIO ACUERDO DE ESTE, LA REALIZACION DE OBRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS POR TERCEROS O CON EL CONCURSO DEL ESTADO O DE OTROS AYUNTAMIENTOS;
- XII. NOMBRAR Y REMOVER A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES CUYA DESIGNACION NO SEA PRIVATIVA DEL AYUNTAMIENTO, TANTO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL COMO EN SU CASO, LA DESCENTRALIZADA, VIGILANDO QUE SE INTEGREN FUNCIONES EN FORMA LEGAL LAS DEPENDENCIAS; UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS ENTIDADES U ORGANISMOS DEL SECTOR PARAMUNICIPAL.
- XIII. VISITAR LOS CENTROS DE POBLACION DEL MUNICIPIO PARA CONOCER LOS PROBLEMAS DE LAS LOCALIDADES Y TOMAR LAS MEDIDAS TENDIENTES A SU RESOLUCION



- Y, EN SU CASO, PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CREACION, RECONOCIMIENTO Y DENOMINACION DE LOS CENTROS DE POBLACION EN EL MUNICIPIO, PROPONER LAS EXPROPIACIONES DE BIENES POR CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA, ESTA ULTIMA PARA SOMETERLA A LA CONSIDERACION DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;
- XIV. PRESENTAR EN EL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, POR ESCRITO, UN INFORME DEL ESTADO QUE GUARDE LA ADMINISTRACION Y DE LAS LABORES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO;
- XV. PRESENTAR EL DIA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE CADA AÑO, EN SESION SOLEMNE DE CABILDO, UN INFORME DEL ESTADO QUE GUARDE LA ADMINISTRACION Y DE LAS LABORES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO, ASI COMO DAR CONTESTACION A LAS CUESTIONES QUE SE LE FORMULEN POR LOS REGIDORES Y SINDICO INTEGRANTES DEL CABILDO;
- XVI. CON EL AUXILIO DE LAS COMISIONES O DEPENDENCIAS RESPECTIVAS, ELABORAR EL PROYECTO DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA SOMETERLOS AL ANALISIS Y APROBACION, EN SU CASO, DEL CABILDO Y DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN TERMINOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO, LA LEY DE DEUDA PUBLICA, LA LEY DE CONTRATOS DE COLABORACION PUBLICO PRIVADA, ESTA LEY Y LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; ASIMISMO, REMITIR AL CONGRESO LA CUENTA PUBLICA ANUAL DEL MUNICIPIO;
- XVII. DAR PARTE A LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS DE LOS DESALOJOS E INVASIONES DE BIENES INMUEBLES QUE SE PRODUZCAN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL;
- XVIII. ASUMIR EL MANDO DE LA FUERZA PUBLICA MUNICIPAL, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE DE ACUERDO CON LA FRACCION VII DEL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION GENERAL DE LA REPUBLICA, ESTA FACULTAD CORRESPONDA AL EJECUTIVO FEDERAL O AL EJECUTIVO DEL ESTADO;
- XIX. SOLICITAR EL AUXILIO DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD PUBLICA, AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES; ASI COMO PRESTAR A ESTAS EL AUXILIO Y COLABORACION QUE SOLICITEN PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- XX. DICTAR Y EJECUTAR LOS ACUERDOS QUE SEAN PERTINENTES A LA TRANQUILIDAD PUBLICA, ASI COMO A LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y SUS PROPIEDADES Y DERECHOS, ORDENANDO, CUANDO PROCEDA, CLAUSURAR CENTROS, ESTABLECIMIENTOS Y LUGARES DONDE SE PRODUZCAN ESCANDALOS O QUE FUNCIONEN EN FORMA CLANDESTINA;
- XXI. DESIGNAR AL TITULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA;
- XXII. CONDUCIR LOS TRABAJOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO Y LOS PROGRAMAS QUE DEL MISMO DERIVEN, DE ACUERDO CON LAS LEYES RESPECTIVAS Y UNA VEZ ELABORADOS, SOMETERLOS A LA APROBACION DEL AYUNTAMIENTO;
- XXIII. ORDENAR LA EJECUCION DEL PLAN Y PROGRAMAS A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA FRACCION ANTERIOR;
- XXIV. VIGILAR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS BIENES MUNICIPALES;
- XXV. CONCEDER AUDIENCIA PUBLICA Y EN GENERAL RESOLVER SOBRE LAS PETICIONES, PROMOCIONES O GESTIONES QUE REALICEN LOS GOBERNADOS, ASI COMO REALIZAR FOROS DE CONSULTA CIUDADANA, LAS PETICIONES QUE NO OBTENGAN RESPUESTA EN UN TERMINO MAXIMO DE TREINTA DIAS, SE ENTENDERAN RESUELTAS EN FORMA FAVORABLE PARA EL PETICIONARIO;
- XXVI. OTORGAR A LOS ORGANISMOS ELECTORALES EL APOYO DE LA FUERZA PUBLICA, ASI COMO TODOS LOS INFORMES Y CERTIFICACIONES QUE AQUELLOS SOLICITEN, PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES;
- XXVII. VIGILAR QUE SE INTEGREN Y FUNCIONEN EN FORMA LEGAL LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y FIDEICOMISOS QUE FORMEN PARTE DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA;
- XXVIII. PRESIDIR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES, ASI COMO LOS COMITES, COMISIONES Y CONSEJOS CONSULTIVOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS



ASUNTOS COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, MISMOS QUE TENDRAN CARACTER HONORIFICO;

XXIX. PRESIDIR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES MUNICIPALES O INTERMUNICIPALES;

XXX. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CREACION O SUPRESION DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, FIDEICOMISOS O EMPRESAS DE PARTICIPACION MUNICIPAL MAYORITARIA;

XXXI. DELEGAR EN SUS SUBALTERNOS, DEPENDENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO LAS ATRIBUCIONES QUE ESTA LEY Y EL REGLAMENTO INTERIOR DETERMINEN COMO DELEGABLES;

XXXII. ENVIAR LA TERNA PARA LA DESIGNACION DEL JUEZ DE PAZ AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, TAL COMO LO DISPONE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL;

XXXIII. RESOLVER Y CONTESTAR OPORTUNAMENTE LAS OBSERVACIONES QUE HAGA EL ORGANO CONSTITUCIONAL DE FISCALIZACION DEL CONGRESO DEL ESTADO;

XXXIV. LAS DEMAS QUE LES CONCEDAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL, ASI COMO LOS ACUERDOS DEL PROPIO AYUNTAMIENTO.

#### **SINDICATURA.**

**ARTICULO 16.-**EL SÍNDICO DEL H. AYUNTAMIENTO, TENDRA EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. PRESENTAR AL CABILDO Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL INICIATIVAS DE REGLAMENTOS Y NORMAS MUNICIPALES, ASI COMO PROPUESTAS DE ACTUALIZACION O MODIFICACION DE LOS REGLAMENTOS Y NORMAS QUE ESTEN VIGENTES.

II. CON EL APOYO DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE DEL AYUNTAMIENTO, PROCURAR, DEFENDER Y PROMOVER LOS DERECHOS E INTERESES MUNICIPALES; REPRESENTAR JURIDICAMENTE A LOS AYUNTAMIENTOS EN LAS CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN QUE ESTE SEA PARTE, PUDIENDO OTORGAR PODERES, SUSTITUIRLOS Y AUN REVOCARLOS;

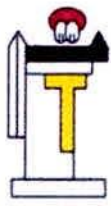
III. SUPLIR EN SUS FALTAS TEMPORALES AL PRESIDENTE MUNICIPAL;

IV. PRACTICAR, A FALTA O POR AUSENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO, LAS PRIMERAS DILIGENCIAS PENALES, REMITIENDOLAS INMEDIATAMENTE AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO CORRESPONDIENTE, ASI COMO EL O LOS DETENIDOS RELACIONADOS CON LA MISMA; ASI MISMO Y CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS DE VIOLENCIA FAMILIAR SOLICITAR LA INMEDIATA INTERVENCION DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL Y DE LA POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL PARA QUE DE MANERA PREVENTIVA REALICE UN SEGUIMIENTO DEL ASUNTO PARA PROTEGER A LA VICTIMA;

V. CON EL APOYO DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE DEL AYUNTAMIENTO, FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y VALORES QUE INTEGREN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO, HACIENDO QUE SE INSCRIBAN EN UN LIBRO ESPECIAL, CON EXPRESION DE SUS VALORES Y TODAS LAS CARACTERISTICAS DE IDENTIFICACION, ASI COMO EL USO Y DESTINO DE LOS MISMOS, DANDOLO A CONOCER AL AYUNTAMIENTO Y AL CONGRESO DEL ESTADO, CON LAS MODIFICACIONES QUE SUFRAN EN SU OPORTUNIDAD;

VI. ASISTIR A LAS VISITAS DE INSPECCION QUE REALICE EL ORGANO CONSTITUCIONAL DE FISCALIZACION A LA TESORERIA E INFORMEN DE LOS RESULTADOS AL AYUNTAMIENTO;

VII. ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO, PRESIDENDO LAS MISMAS CUANDO NO ASISTA EL PRESIDENTE;



VIII. VIGILAR QUE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO Y LAS MULTAS QUE IMPONGAN LAS AUTORIDADES INGRESEN A LA TESORERIA Y SE EMITA EL COMPROBANTE RESPECTIVO;

IX. REGULARIZAR LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y SOLICITAR SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DEL ESTADO;  
Y

X. ADMITIR, SUBSTANCIAR Y RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

XI.- PRESENTAR SU TRABAJO ANUAL DENTRO DE LOS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO DENTRO DEL PERIODO DE SU ADMINISTRACION. Y

XII.- SERA EL ENCARGADO Y RESPONSABLE DEL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, POR LO QUE TIENE LA FACULTAD PARA DAR DE ALTA Y DAR DE BAJA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE YA NO SEAN ÚTILES PARA EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL AYUNTAMIENTO; ENTENDIÉNDOSE COMO BIENES LOS VEHÍCULOS, ARTÍCULOS DE OFICINA E INMUEBLES QUE ADQUIERE Y UTILIZA EL AYUNTAMIENTO PARA SU FUNCIONAMIENTO. DE IGUAL FORMA LLEVARA A CABO EL PROCEDIMIENTO PARA DAR DE ALTA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE EL AYUNTAMIENTO ADQUIERA CON SUS PROPIOS RECURSOS.

#### **REGIDURIAS.**

**ARTICULO 17.-** LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO, TENDRAN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y FACULTADES:

I.- CUMPLIR CON LAS COMISIONES O REPRESENTACIONES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASI COMO LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS ENCOMENDADAS POR EL PROPIO AYUNTAMIENTO SEGÚN PROCEDA.

II.- ASISITIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES DE CABILDO, YA SEAN ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS O SOLEMNESASI COMO PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO, SIN QUE PUEDAN ABSTENERSE DE VOTAR, SALVO QUE EXISTA IMPEDIMENTO LEGAL; EN CASO DE IMPEDIMENTO FISICO O LEGAL, PARA PODER ASISTIR A LAS SESIONES, EL INTERESADO DEBERA DAR AVISO OPORTUNAMENTE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO;

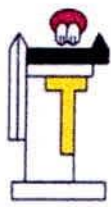
III. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS MUNICIPALES, LA MODIFICACION O ACTUALIZACION DE LOS YA EXISTENTES, INCORPORANDO EN TODO MOMENTO LA PERSPECTIVA DE GENERO;

IV. VIGILAR LA RAMA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE LES HAYA SIDO ENCOMENDADA, INFORMANDO PERIODICAMENTE AL AYUNTAMIENTO DE SUS GESTIONES, ASI COMO DE AQUELLAS QUE LE DESIGNE EN FORMA DIRECTA EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

V. PROPONER AL AYUNTAMIENTO ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LA DEBIDA ATENCION AL RAMO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE LES CORRESPONDA;

VI. PROPONER LA PARTICIPACION CIUDADANA EN APOYO A LOS PROGRAMAS QUE FORMULE Y APRUEBE EL AYUNTAMIENTO;

VII. CONCURRIR A LAS CEREMONIAS CIVICAS Y A LOS DEMAS ACTOS A QUE FUEREN CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO O POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL;



VIII. VISITAR LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES, Y AYUDANTIAS MUNICIPALES EN QUE SE ENCUENTRE DIVIDIDO EL MUNICIPIO;

IX. INFORMAR AL AYUNTAMIENTO SOBRE CUALQUIER DEFICIENCIA QUE ADVIERTA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES;

X. CITAR A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO SI NO LO HACE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LOS TERMINOS DE ESTA LEY Y DEL REGLAMENTO INTERIOR.

XI.- SERAN RESPONSABLES DE VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y PROGRAMAS, DENTRO DE LA COMISIÓN O COMISIONES QUE LES FUERON CONFERIDOS POR CABILDO, DEBIENDO INFORMAR PERMANENTEMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA SOLUCIÓN QUE GUARDE DICHA DEPENDENCIA, PUDIENDO PROPONER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA SU MAYOR DESEMPEÑO.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL.**

**ARTICULO 18.-EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

I.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO Y DIRECCION INMEDIATOS DE LA OFICINA Y DEL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO;

II. CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL Y DAR CUENTA CON TODOS LOS ASUNTOS AL PRESIDENTE PARA ACORDAR SU TRAMITE;

III. CITAR POR ESCRITO A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CABILDO;

IV. ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMADA Y LEVANTAR LAS ACTAS AL CONCLUIR CADA UNA DE ELLAS;

V. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS DEL ARCHIVO MUNICIPAL, EN LOS TERMINOS EXPUESTOS POR LA LEGISLACION Y REGLAMENTOS APLICABLES;

VI. RUBRICAR Y COMPILAR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

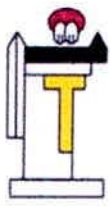
VII. COMPILAR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE TENGAN VIGENCIA EN EL MUNICIPIO, Y EN SU CASO DIFUNDIRLAS ENTRE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

VIII. PRESENTAR, EN LA PRIMERA SESION DE CABILDO DE CADA MES, LA RELACION DEL NUMERO Y CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES QUE HAYAN PASADO A COMISIONES MENCIONANDO CUALES FUERON RESUELTOS EN EL MES ANTERIOR Y CUALES QUEDARON PENDIENTES;

IX. INTERVENIR Y EJERCER LA VIGILANCIA QUE EN MATERIA ELECTORAL LE SEÑALE LAS LEYES AL PRESIDENTE MUNICIPAL, O QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LOS CONVENIOS QUE PARA EL EFECTO SE CELEBREN;

X. OBSERVAR Y HACER CUMPLIR LOS BANDOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO, PROCURANDO EL PRONTO Y EFICAZ DESPACHO DE LOS ASUNTOS;



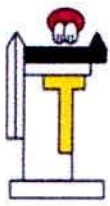


- XI. BAJO LA AUTORIZACION Y SUPERVISION DEL SINDICO, FORMULAR EL INVENTARIO GENERAL Y REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, TANTO DE DOMINIO PUBLICO COMO DE DOMINIO PRIVADO, EXPRESANDO TODOS LOS DATOS RELATIVOS A IDENTIFICACION, VALOR Y DESTINO DE LOS MISMOS;
- XII. CERTIFICAR, AUTORIZAR CON SU FIRMA Y PUBLICAR TODOS LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES EMANADAS DEL AYUNTAMIENTO;
- XIII. CERTIFICAR CON SU FIRMA, COPIAS DE LAS ACTAS QUE SE LEVANTEN DE LAS SESIONES DE CABILDO Y ENTREGARLAS A CADA UNO DE LOS REGIDORES CUANDO ASI LE SEA REQUERIDO, EN EL TERMINO SEÑALADO EN LA PRESENTE LEY; Y
- XIV. LAS DEMAS QUE LE SEÑALE LA PRESENTE LEY, LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS MUNICIPALES Y LAS QUE DICTEN EL AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- XV.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.
- XVI.- ATENDERA LOS ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVOS, ASI COMO ATENDER LA AUDIENCIA POR DELEGACION DE ESTE.

#### **DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

**ARTICULO 19.-**ADEMÁS DE LAS ENCOMENDADAS POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I).- RECAUDAR LOS IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS QUE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LAS PARTICIPACIONES QUE POR LA LEY O CONVENIO LE CORRESPONDAN A ÉSTE EN EL RENDIMIENTO DE IMPUESTOS FEDERALES ESTATALES;
- II).- PLANEAR Y PROYECTAR LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE INGRESOS Y EGRESOS Y PRESENTARLOS AL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- III).- LLEVAR AL CORRIENTE EL PADRÓN MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES Y PRACTICAR REVISIONES Y AUDITORIAS A CAUSANTES;
- IV).- FORMULAR MENSUALMENTE AL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES Y PONERLOS A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO;
- V).- EJERCER LA FACULTAD ECONÓMICA COACTIVA CONFORME A LEYES Y REGLAMENTOS;
- VI).- CUIDAR QUE LOS EMPLEADOS QUE MANEJAN FONDOS MUNICIPALES LOS APLIQUEN DEBIDAMENTE;
- VII).- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EFECTUAR PAGOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS;
- VIII).- ADMINISTRAR EL MERCADO MUNICIPAL;
- IX).- PAGAR NÓMINA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL MUNICIPIO LOS DÍAS 15 Y 30 DE CADA MES, Y
- X).- INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE CARÁCTER FISCAL QUE SE VENTILEN ANTE CUALQUIER TRIBUNAL, CUANDO TENGA INTERÉS LA TESORERÍA MUNICIPAL.



XI).- PRESENTAR SU PLAN DE TRABAJO ANUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.

#### **DE LA OFICIALIA MAYOR.**

**ARTICULO 20.-**EL OFICIAL MAYOR TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y FACULTADES.

I.-PRESENTAR AL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO O EN SU CASO AL PRESIDENTE MUNICIPAL SEGÚN SEA EL CASO, EL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA SU ANALISIS Y APROBACION.

II.- PROPORCIONAR EL APOYO ADMINISTRATIVO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, COMISIONES Y ORGANISMOS MUNICIPALES QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO.

III.- LEVANTAR Y TENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO.

IV.- ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES GENERALES DEL H. AYUNTAMIENTO.

V.-ADQUIRIR LOS BIENES Y PROPORCIONAR LOS SERVICIOS REQUERIDOS, PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO.

VI.- AUTORIZAR EL GASTO CORRIENTE DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO.

VII.-PROVEER OPORTUNAMENTE A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

VIII.- CONTROLAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS VEICULOS, MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO A CARGO DEL H. AYUNTAMIENTO.

IX.- PARTICIPAR EN LA ENTREGA RECEPCION JUNTO CON EL CONTRALOR DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO.

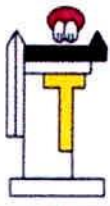
XI.- ATENDER TODO LO RELATIVO A LAS RELACIONES LBORALES CON LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

XII.- LAS DEMAS QUE SEÑALEN LAS LEYES O REGLAMENTOS.

#### **DE LA CONTRALORIA.**

**ARTICULO 21.-**EL CONTRALOR MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I.- REALIZAR ACTOS DE INSPECCION, SUPERVISION O FISCALIZACION, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE POR CUALQUIER TITULO LEGAL TENGA EN ADMINISTRACION, EJERZA, DETENTE O POSEA EL AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DE SUS DEPENDENCIAS, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS Y DEMAS ORGANISMOS AUXILIARES DEL SECTOR PARAMUNICIPAL, SEAN DE ORIGEN FEDERAL, ESTATAL O DEL PROPIO MUNICIPIO, ASI COMO REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES;



II. COMO CONSECUENCIA DE LA FRACCION QUE PRECEDE, EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES PODRA REALIZAR TODO TIPO DE VISITAS, INSPECCIONES, REVISIONES O AUDITORIAS; REQUERIR INFORMES, DATOS Y DOCUMENTOS DE TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE ESTOS; LEVANTAR ACTAS ADMINISTRATIVAS, DESAHOGAR TODO TIPO DE DILIGENCIAS, NOTIFICAR EL RESULTADO DE LAS REVISIONES O INVESTIGACIONES QUE PRACTIQUE; DETERMINAR LOS PLAZOS O TERMINOS PERENTORIOS EN LOS QUE LOS SERVIDORES DEBERAN SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES O DEBAN PROPORCIONAR LA INFORMACION O DOCUMENTACION QUE SE LES REQUIERA Y LEGALMENTE CORRESPONDA; QUE EN ESTE ULTIMO CASO, PODRAN SER DE TRES A CINCO DIAS HABILES, MISMOS QUE PODRAN PRORROGARSE EN IGUAL TERMINO, A JUICIO DEL CONTRALOR MUNICIPAL, E INTERVENIR EN FORMA ALEATORIA EN LOS PROCESOS DE LICITACION, CONCURSO, INVITACION RESTRINGIDA O ADJUDICACION DIRECTA DE LAS ADQUISICIONES, CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS, ASI COMO EN LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE ESTAS ULTIMAS.

EL CONTRALOR MUNICIPAL, EN EL DESEMPEÑO DE ESTAS FUNCIONES, DEBERA GUARDAR LA DEBIDA RESERVA Y NO COMUNICAR ANTICIPADAMENTE, NI ADELANTAR JUICIOS U OPINIONES ANTES DE CONCLUIR LA REVISION, INSPECCION O INVESTIGACION, MISMOS QUE DEBERAN ESTAR SUSTENTADOS; EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE INTERVENGA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE TODO TIPO DE CONCURSO O ADJUDICACION DE LAS ADQUISICIONES, CONTRATACION DE SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA O SU ENTREGA-RECEPCION, EN LOS QUE FORMULARA SUS RECOMENDACIONES Y EN SU CASO, OBSERVACIONES, TAMBIEN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS;

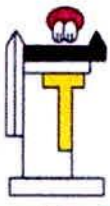
III. DE LA MISMA MANERA, QUEDA FACULTADO PARA SOLICITAR INFORMACION O DOCUMENTACION A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES, LEGALMENTE COMPETENTES, QUE EN EL DESEMPEÑO DE LOS ACTOS DE INVESTIGACION O AUDITORIA QUE REALICE, SEAN NECESARIOS PARA SUS INFORMES O DETERMINACIONES;

IV. PARTICIPAR, CUANDO ASI SE LO REQUIERAN LOS MIEMBROS DEL CABILDO, EN LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DE ESTOS, PARA TRATAR ALGUN TEMA O ASUNTO EN LOS QUE SE LE SOLICITE SU OPINION;

V. RECIBIR QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES Y SUBSTANCIAR LAS INVESTIGACIONES RESPECTIVAS; VIGILANDO EN TODO MOMENTO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE IMPONE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS;

EN EL CASO EN QUE EL SERVIDOR PUBLICO DENUNCIANDO O DEL QUE VERSE LA QUEJA SEA DE ELECCION POPULAR, EL CONTRALOR MUNICIPAL TURNARA LA QUEJA O DENUNCIA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE ESTE LA RESUELVA. EN EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVE, NO PARTICIPARA EL FUNCIONARIO DENUNCIADO;

VI. PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES, PODRA IMPONER LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE CORRESPONDAN; INICIARA Y DESAHOGARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES; EMITIRA LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS ABSOLUTORIAS O



SANCIONADORAS A QUE SE REFIERE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS; SIEMPRE QUE SE TRATE DE SERVIDORES PUBLICOS QUE NO SEAN DE ELECCION POPULAR Y CUANDO ELLO NO CORRESPONDA A LOS SUPERIORES JERARQUICOS.

LAS SANCIONES QUE IMPONGA EN LOS TERMINOS DE ESTA FRACCION, DEBERA HACERLAS DE CONOCIMIENTO DE LOS ORGANOS DE CONTROL DE LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MORELOS;

VII. COADYUVAR CON LAS LABORES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL PODER EJECUTIVO Y DEL ORGANO CONSTITUCIONAL DE FISCALIZACION DEL PODER LEGISLATIVO, AMBOS DEL ESTADO DE MORELOS, ASI COMO LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA DEL GOBIERNO FEDERAL;

VIII. ELABORAR Y AUTORIZAR SUS SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS LABORES DE INSPECCION, VIGILANCIA, SUPERVISION Y FISCALIZACION QUE REALICE;

IX. REQUERIR INFORMACION, DOCUMENTACION, APOYO Y COLABORACION DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DEMAS ENTIDADES DEL SECTOR PARAMUNICIPAL;

X. VIGILAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE REGULEN LAS FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO;

XI. DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y VIGILAR SU EXACTO CUMPLIMIENTO; Y

XII. LAS DEMAS QUE LE OTORGUEN OTROS ORDENAMIENTOS JURIDICOS O QUE EL AYUNTAMIENTO LE CONFIERA DENTRO DEL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES.

#### **DE LA DIRECCION JURIDICA.**

**ARTICULO 22.-**EL DIRECTOR JURIDICO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.

I.- ASESORAR Y REPRESENTAR A LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

II.- PARTICIPAR EN LA ASESORIA Y ELABORACION DE REGLAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

III.-REVISAR Y FORMULAR CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS EN EL CUAL EL MUNICIPIO FIGURA COMO PARTE.

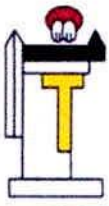
IV.-TRAMITAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS EN DEFENSA DEL MUNICIPIO.

V.-LLEVAR LOS JUICIOS Y CONTROVERSIAS, QUE LE INSTRUYA LA SECRETARIA Y SINDICATURA.

VI.-FORMULAR CONTESTACIONES, CON OFRECIMIENTO DE PRUEBAS EN LOS JUICIOS DE NULIDAD QUE SE PRESENTAN POR LOS PARTICULARES EN EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN CONTRA DE DIVERSAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

VII.- FORMULAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS PARA LOS INCIDENTES DE SUSPENSION Y LOS JUICIOS DE AMPARO, RESPECTIVAMENTE, QUE LOS PARTICULARES PRESENTAN EN CONTRA DE ACTOS DE LAS DISTINTAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

VIII.- DENUNCIAR ADMINISTRATIVAMENTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE IMPIDAN O ENTORPEZCAN EL TRABAJO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL, ANTE SUS SUPERIORES JERARQUICOS, CONFORME LO PREVÉ LA LEY DE RESPONSABILIDADES.



IX.- LAS DEMAS QUE ESTABLESCA EL PRESENTE REGLAMENTO.

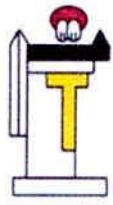
**DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL.**

**ARTICULO 23.-**EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO ADEMAS DE LAS SEÑALADAS EN LA LEY ORGANICA MUNICIPAL TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEPENDENCIA.
- II.- ESTABLECER LAS MEDIDAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA PREVENSION EN LA COMISION DE DELITOS.
- III.- ORGANIZAR A LA FUERZA PUBLICA MUNICIPAL, PARA PRESERVAR EN EL MUNICIPIO EL ORDEN, LA SEGURIDAD PUBLICA, LA TRANQUILIDAD Y LA ARMONIA ENTRE LOS HABITANTES.
- IV.-IMPLEMENTAR OPERATIVOS ESPECIALES EN LOS DIAS FESTIVOS Y FECHAS ESPECIALES.
- IV.- RESPETAR LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS EN EL BANDO DE POLICIA.
- V.-PROCURAR LA COORDINACION EFICAZ CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.
- VI.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL SU PLAN DE TRABAJO ANUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DURANTE EL TIEMPO DE SU ADMINISTRACION.
- VII.- TURNAR AL JUEZ DE PAZ O AL JUEZ CIVIVO, SEGÚN SEA EL CASO, TODOS LOS ASUNTOS QUE POR VIOLACIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO SE SUSCITEN
- VIII.-TURNAR DIARIAMENTE EL PARTE INFORMATIVO AL SÍNDICO PROCURADOR DE JUSTICIA.
- IX.- AUXILIAR AL MINISTERIO PÚBLICO Y A LAS AUTORIDADES JUDICIALES EN LA INVESTIGACIÓN, PRESENTACION Y PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS Y EN LA APREHENSIÓN DE LOS CRIMINALES, CUANDO LO SOLICITEN POR ESCRITO
- X.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY.
- XI.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES OPERATIVAS SOBRE LA VIALIDAD, A FIN DE CONTROLAR Y EVITAR EL CONGESTIONAMIENTO VEHICULAR DEL MUNICIPIO.
- XII.-DESARROLLAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE EDUCACION VIAL.
- XIII.-DESARROLLAR PROGRAMAS PARA EVITAR O PREVENIR LOS ACCIDENTES VIALES.
- XIV.-VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLIQUEN A LOS CONDUCTORES QUE INCURRAN EN FALTAS.
- XV.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL INFORME ANUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO DE ADMINISTRACION.
- XVI.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGEN LA LEY.
- XVII.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA CONSTITUCION DEL CONSEJO DE PROTECCION CIVIL, DE ACUERDO A LA LEY DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS.
- XVIII.- ELABORAR UN INFORME MENSUAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, Y DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE SE ELABORARA UN INFORME ANUAL DEL MISMO.
- XIX.- MANTENER LA PROTECCION DE LA CIUDADANIA EN CASOS O SITUACIONES DIFICILES.
- XX.- ELABORAR PROGRAMAS DE PROTECCION A LA CIUDADANIA.
- XXI.- LAS DEMAS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS.

**DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.**

**ARTICULO 24.-** AL DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:



- I.- PARTICIPAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS PUBLICOS DESTINADOS PARA EL MUNICIPIO.
- II.- CONTROLAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE SERVICIOS PUBLICOS ASI COMO DARLE SEGUIMIENTO A SU EJECUCION.
- III.-PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL PROYECTO DE ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEPENDENCIA.
- IV.-PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELATIVOS AL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO.
- VI.-ELABORAR ESTUDIOS PARA LA CREACIÓN, DESARROLLO, REFORMA Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS PUBLICOS Y COLONIAS EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES COLECTIVAS.
- VII.-PLANEAR, REALIZAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS PUBLICOS QUE SE DEL MUNICIPIO POR LOS PROGRAMAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.
- VIII.- CELEBRAR CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, CONVENIOS QUE BENEFICIEN AL MUNICIPIO.
- XIX.-PRESENTAR SU PLAN DE TRABAJO ANUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO,
- X.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- XI.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

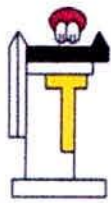
#### **DE LA DIRECCION DE PLANEACION DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.**

**ARTICULO 25.-**AL DIRECTOR DE PLANEACION, DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO LE CORRESPONDE ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, LO SIGUIENTE:

- I.- PARTICIPAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE OBRAS PARA EL MUNICIPIO.
- II.- CONTROLAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE OBRAS ASI COMO DARLE SEGUIMIENTO A SU EJECUCION.
- III.-PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL PROYECTO DE ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEPENDENCIA.
- IV.-PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO.
- VI.-ELABORAR ESTUDIOS PARA LA CREACIÓN, DESARROLLO, REFORMA Y MEJORAMIENTO DE POBLADOS Y COLONIAS EN ATENCIÓN A UNA MEJOR ADAPTACIÓN MATERIAL Y A LAS NECESIDADES COLECTIVAS.
- VII.-PLANEAR, REALIZAR Y SUPERVISAR LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN EN EL MUNICIPIO POR LOS PROGRAMAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.
- VIII.-PROPONER AL CABILDO Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA SU APROBACIÓN.
- IX.-CELEBRAR CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, CONVENIOS DE OBRA PUBLICA QUE BENEFICIEN AL MUNICIPIO.
- X.-PRESENTAR SU PLAN DE TRABAJO ANUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO,
- XI.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- XII.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

#### **DE LA OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL.**

**ARTICULO 26.-**ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES:



- I.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL H. CABILDO EL PROYECTO DE ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEPENDENCIA.
- II.- TENER BAJO SU RESGUARDO LOS LEGAJOS Y LIBROS RELACIONADOS CON LOS ACTOS JURIDICOS Y ASENTAMIENTO DE ACTAS LLEVADAS A CABO EN LA DEPENDENCIA.
- III.-ACATAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL.
- IV.-PRESENTAR EN LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL SEIS, UN ANÁLISIS PORMENORIZADO DEL ESTADO Y CONDICIÓN QUE GUARDAN LOS LIBROS Y ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL.
- V.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- VI.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS

#### **DE LA DIRECCION DE GOBERNACION, LICENCIAS Y REGLAMENTOS.**

**ARTICULO 27.-** AL DIRECTOR DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO, LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO, LA ELABORACION DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO, ASI COMO LA ELABORACION DEL PROYECTO DE SANIDAD, PARA SU ANALISIS Y APROBACION.
- II.- REALIZAR VIITAS A LOS NEGOCIOS O LOCALES PARA QUE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES Y REGLAMENTOS EMITIDOS POR EL H. AYUNTAMIENTO.
- III.-VIGILAR QUE SE CUMPLAN Y EJECUTEN LAS NORMAS EMITIDAS POR EL H. AYUNTAMIENTO.
- IV.- PRESENTAR SU PLAN ANUAL DE TRABAJO DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE.
- V.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- VI.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS

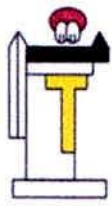
#### **DE LA DIRECCION DE EDUCACION CULTURA Y RECREACION.**

**ARTICULO 28.-** AL DIRECTOR DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- COORDINAR Y FOMENTAR EL DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS PARA EL SANO ESPARCIMIENTO DE LA FAMILIA;
- III.- GARANTIZAR EL RESCATE Y PRESERVACIÓN DE LOS VALORES CULTURALES Y LA HISTORIA DE TETECALA DE LA REFORMA;
- IV.- REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ARTÍSTICAS QUE LE PERMITAN RECABAR INGRESOS ECONÓMICOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS ACTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES;
- V.-CONTRIBUIR AL BUEN DESARROLLO DE LAS FESTIVIDADES TRADICIONALES;
- VI.- PRESENTAR SU PLAN DE TRABAJO ANUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.
- VII.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- VIII.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS

#### **DE LA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GANADERIA.**

**ARTICULO 29.-** AL DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GANADERO LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:



- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS QUE EXIGE LA LEY;
- III).- GESTIONAR TODOS LOS PROGRAMAS QUE DERIVEN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO; Y DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA
- V.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS QUE BENEFICIEN AL MUNICIPIO EN EL SECTOR AGROPECUARIO Y GANADERO.
- VI.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- VII.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS

#### **DE LA DIRECCION DE ECOLOGIA.**

**ARTICULO 30.-** AL DIRECTOR DE ECOLOGIA LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL UN ANALISIS QUE GUARDA LA ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO.
- III.-ACATAR LO DISPUESTO EN LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE.
- IV.- PRESENTAR SU PLAN OPERATIVO ANUAL EN LOS PRIMEROS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2006.
- V.- PRESENTAR A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL TODOS LOS PROGRAMAS A REALIZARSE DENTRO DEL MUNICIPIO.
- VI.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- VII.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS

#### **DE LA DIRECCION DE BIBLIOTECAS.**

**ARTICULO 31.-**AL DIRECTOR DE BIBLIOTECAS LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

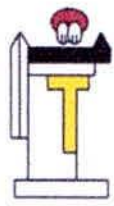
- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, AL INICIO DE ESTA ADMINISTRACION EL INVENTARIO DE LOS MUEBLES DE LAS DIFERENTES BIBLIOTECAS QUE EXISTAN, ASI COMO AL TERMINO O CONCLUSION DE LA MISMA.
- III.-REALIZAR PROGRAMAS Y VIGILAR SU EJECUCION EN LAS DIVERSAS TEMPORADAS DEL AÑO EN BENEFICIO DE LA POBLACION.
- IV.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE EXIGE LA LEY Y
- V.- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS

#### **DEL JUZGADO DE PAZ.**

**ARTICULO 32.-**AL JUEZ DE PAZ ADEMAS DE LAS CONTEMPLADAS EN LA LEY ORGANICA LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.





- II.-RECAERÁ EN UN JUEZ DE PAZ MUNICIPAL, QUE SERÁ PROPUESTO POR EL AYUNTAMIENTO AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO Y DURARÁ EN SU CARGO 3 AÑOS;
- III.- EL JUEZ DE PAZ MUNICIPAL RENDIRÁ PROTESTA DE LEY ANTE SU SUPERIOR JERÁRQUICO JUEZ MENOR DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL;
- IV.- EL JUEZ DE PAZ MUNICIPAL CONOCERÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE ASUNTOS DE SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL ACORDE A LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL;
- V.- POR SU CUANTÍA EL JUEZ DE PAZ MUNICIPAL CONOCERÁ LOS ASUNTOS HASTA POR EL EQUIVALENTE DE 150 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO; ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL
- VI.- POR SU PENALIDAD ÚNICAMENTE LOS QUE SE TURNEN POR VIOLACIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO; Y DE LOS DELITOS SANCIONADOS CON MULTA O CON PENA ALTERNATIVA.
- VII.- PODRÁ ORDENAR LA DETENCIÓN SIEMPRE Y CUANDO SE HAYA CONCLUIDO EL PROCESO ADMINISTRATIVO;
- VIII.- EL JUEZ DE PAZ MUNICIPAL SERÁ CONSIDERADO COMO AUTORIDAD JUDICIAL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL;
- IX.- VISITAR LAS CÁRCELES MUNICIPALES E INFORMAR EL RESULTADO AL JUEZ MENOR;
- X.- INFORMAR CADA MES AL JUEZ MENOR DE TODOS LOS ASUNTOS QUE SE VENTILEN EN EL JUZGADO, ASÍ COMO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA APLICACIÓN DE MULTAS POR VIOLACIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO; Y
- XI.- EN LOS CASOS QUE TENGA IMPEDIMENTO LEGAL DE ACUERDO CON LAS LEYES APLICABLES, TURNARÁ EL CASO A LA AUTORIDAD COMPETENTE;

#### **DE LA DIRECCION DE TURISMO.**

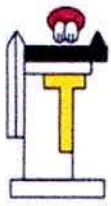
**ARTICULO 33.-**AL DIRECTOR DE TURISMO LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS CON EL OBJETIVO DE ATRAER Y CONSERVAR EL TURISMO EN EL MUNICIPIO.
- III.-VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.-PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.
- VI.-LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

#### **DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y COORDINACION GENERAL DE OPORTUNIDADES Y SEDESOL.**

**ARTÍCULO 34.-** AL DIRECTOR LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA MEJORAS EN EL MUNICIPIO.
- III.-VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.-PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.



VI.-LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

#### **DE LA DIRECCION DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 35.-** AL DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL, ADEMAS DE LAS CONTENIDAS EN LA LEY ORGANICA LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS CON EL OBJETIVO DE PRESERVAR LA SALUD EN EL MUNICIPIO.
- III.-VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.-PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.
- VI.-LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

#### **DE LA DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO.**

**ARTÍCULO 36.-**ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EL DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

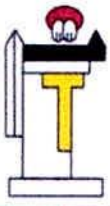
- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS CON EL OBJETIVO DE LLEVAR UN CONTROL DE LOS PREDIOS Y UBICACION EN EL MUNICIPIO.
- III.-VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.-PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.
- VI.-LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

#### **DE LA DIRECCION DE LA UDIP.**

**ARTICULO 37.-**ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EL DIRECTOR DE LA UDIP TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.-PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS CON EL OBJETIVO DE LLEVAR A CABO DE MANERA TRASNARENTE LA INFORMACION EN EL MUNICIPIO.
- III.-VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.-PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.-PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.
- VI.-LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

#### **DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**



**ARTÍCULO 38.-** ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS CON MEJORAS EN LA MATERIA PARA EL MUNICIPIO.
- III.- VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.- PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.
- VI.- LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

#### **DE LA DIRECCION DE DEPORTES.**

**ARTÍCULO 39.-** ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EL DIRECTOR DE DEPORTES TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS CON MEJORAS EN LA MATERIA PARA EL MUNICIPIO.
- III.- VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.- PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.
- VI.- LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

#### **DE LA DIRECCION DE ASUNTOS MIGRATORIOS.**

**ARTÍCULO 40.-** ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EL DIRECTOR DE ASUNTOS MIGRATORIOS TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO AL H. CABILDO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA SU ANALISIS Y EVALUACION.
- II.- PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA ELABORACION DE PROGRAMAS CON MEJORAS EN LA MATERIA PARA EL MUNICIPIO.
- III.- VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS, Y LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.
- IV.- PRESENTAR INFORMES DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DENTRO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACION.
- V.- PRESENTAR SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS EXIGIDOS POR LA LEY.
- VI.- LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

### **CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL H. CABILDO.**

**ARTICULO 41.-** EL AYUNTAMIENTO SE REUNIRÁ EN SESIONES, DE ACUERDO CON LA DISPOSICIÓN QUE AL RESPECTO PREVÉ LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y EL PRESENTE REGLAMENTO.



**ARTICULO 42.-** LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO SERÁN ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES, Y POR REGLA GENERAL ESTAS SERAN DE CARÁCTER PÚBLICO. PODRAN CELEBRARSE SESIONES PRIVADAS A PETICIÓN DEL PRESIDENTE O DE LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO EXISTAN ELEMENTOS SUFICIENTES PARA ELLO.

**ARTICULO 43.-** PARA QUE LAS SESIONES DEL H. CABILDO SEAN VALIDAS, SE REQUIEREN QUE HAYAN SIDO CONVOCADOS TODOS SUS INTEGRANTES CON UN MINIMO DE CUARENTA Y OCHO HORAS DE ANTICIPACION, PARA LAS SESIONES ORDINARIAS Y EN CASO DE LAS EXTRAORDINARIAS CON UN MINIMO DE VEINTICUATRO HORAS, ASI MISMO SE DEBERAN ENCONTRAR PRESENTES, POR LO MENOS LA MITAD MAS UNO DE SUS MIEMBROS, EN LOS QUE DEBERA ESTAR PRESENTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTICULO 44.-** LAS SESIONES ORDINARIAS, SERAN AQUELLAS QUE DEBAN DE CELEBRARSE DE UNA MANERA PERIODICA, EL DIA Y HORA QUE SEÑALE LA CONVOCATORIA TAL Y COMO LO MARCA EL NUMERAL ANTERIOR DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTICULO 45.-** SON EXTRAORDINARIAS, AQUELLAS SESIONES CONVOCADAS POR EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CUANDO LO ESTIME NECESARIO O A PETICIÓN QUE LE FORMULE LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, PARA TRATAR ASUNTOS QUE POR SU URGENCIA O GRAVEDAD NO PUEDAN ESPERAR A SER DESAHOGADOS EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA.

**ARTICULO 46.-** EL AYUNTAMIENTO SE REUNIRÁ EN SESIÓN SOLEMNE SÓLO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. CUANDO DEBA RENDIRSE EL INFORME ANUAL RESPECTO DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN;
- II. CUANDO SE TRATE ALGÚN ASUNTO DE ESPECIAL SIGNIFICADO PARA EL AYUNTAMIENTO Y CUANDO ASÍ LO DETERMINE EL PROPIO AYUNTAMIENTO.

CUANDO ASISTA EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL GOBERNADOR DEL ESTADO U OTROS INVITADOS DE HONOR, SE NOMBRARÁN COMISIONES DE CORTESÍA PARA ACOMPAÑARLOS EN SU INGRESO AL RECINTO Y A SU RETIRADA.

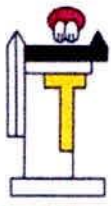
**ARTICULO 47.-** LA DURACION DE LAS SESIONES NO PODRAN EXCEDER DE 6 HORAS, ASI MISMO LA PROLONGACION DE LAS MISMAS, SE SOMETERA A CONSIDERACION DE SUS INTEGRANTES, CON EL ACUERDO DE MAYORIA DE LOS MISMOS. AQUELLAS SESIONES QUE SE EXCEDAN DEL LIMITE DE TIEMPO SEÑALADO, SE REANUDARAN DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES A SU SUSPENSION, SALVO ACUERDO CONTRARIO.

**ARTICULO 48.-** EL H. CABILDO PODRA DECLARARSE EN SESION PERMANENTE, PARA TRATAR ASUNTOS DEL H. AYUNTAMIENTO O QUE POR DISPOSICION DE LEY NO DEBAN INTERRUPTIRSE, CUANDO SE DECLARE EN SESION PERMANENTE, NO OPERARA EL LIMITE DE TIEMPO ESTABLECIDO, EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTICULO 49.-** CUANDO UNO DE LOS INTREGANTES DEL H. CABILDO LLEGARE A FALTAR ALGUNA SESION, TENDRA QUE PRESENTAR SU SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDO AL PRESIDENTE O SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUIENES ACORDARAN LO CONDUCENTE, NO SE PODRA CONCEDER DOS PERMISOS, PARA UNA MISMA SESION, SALVO CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

**ARTICULO 50.-** EL RECINTO OFICIAL PARA LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL H. CABILDO, LO SERA EL EDIFICIO SEDE DEL H. AYUNTAMIENTO.

#### CAPITULO IV



**ARTICULO 60.-**LOS EMPLEADOS DE AYUNTAMIENTO PODRÁN REALIZAR EL COBRO DE SU SALARIO LOS DÍAS QUINCE AL DIECIOCHO Y DEL TREINTA AL TRES DE CADA MES, EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.

**ARTICULO 61.-** LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO QUE SOLICITEN PERMISO PARA FALTAR A SUS LABORES, DEBERÁN HACERLO CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN ANTE EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRABAJO.

**ARTICULO 62.-**EL AYUNTAMIENTO PODRA RETIRAR EL NOMBRAMIENTO A LOS TITULARES DE CADA DEPENDENCIA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA CUANDO RECAEGAN EN LAS HIPOTESIS ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 24 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS.

**ARTICULO 63.-** DE ACUERDO AL NUMERAL 32 DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE MORELOS SON DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO LOS SIGUIENTES:

1 ENERO;  
5 FEBRERO;  
21 MARZO;  
10 ABRIL;  
1 MAYO;  
16 SEPTIEMBRE;  
1 Y 2 NOVIEMBRE;  
25 DICIEMBRE Y LOS QUE DETERMINEN LAS LEYES FEDERALES Y LOCALES, ASÍ COMO EN LOS CASOS DE ELECCIONES ORDINARIAS FEDERALES Y LOCALES PARA PARTICIPAR EN LA JORNADA ELECTORAL.

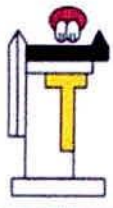
**ARTICULO 64.-** DE IGUAL FORMA SE CONSIDERARA COMO DIA DE DESCANSO CON GOCE DE SALARIO INTEGRO LA FECHA DE CUMPLEAÑOS DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTICULO 65.-**LOS TRABAJADORES QUE TENGAN MÁS DE SEIS MESES DE SERVICIOS ININTERRUMPIDOS DISFRUTARÁN DE DOS PERÍODOS ANUALES DE VACACIONES DE DIEZ DÍAS HÁBILES CADA UNO, EN LAS FECHAS EN QUE SE SEÑALEN PARA ESE EFECTO, PERO EN TODO CASO SE DEJARÁN GUARDIAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS URGENTES, PARA LAS QUE SE UTILIZARÁN DE PREFERENCIA LOS SERVICIOS DE QUIENES NO TIENEN DERECHO A VACACIONES. CUANDO UN TRABAJADOR, POR NECESIDADES DEL SERVICIO, NO PUDIERE HACER USO DE LAS VACACIONES EN LOS PERÍODOS SEÑALADOS, DISFRUTARÁ DE ELLAS DURANTE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA CESADO LA CAUSA QUE IMPEDÍA EL GOCE DE ESE DERECHO; SI ELLO NO FUERE POSIBLE EL TRABAJADOR PODRÁ OPTAR ENTRE DISFRUTARLAS CON POSTERIORIDAD O RECIBIR EL PAGO EN NUMERARIO. NUNCA PODRÁN ACUMULARSE DOS O MÁS PERÍODOS VACACIONALES PARA SU DISFRUTE.

**ARTICULO 66.-**LOS TRABAJADORES TIENEN DERECHO A UNA PRIMA NO MENOR DEL VEINTICINCO POR CIENTO SOBRE LOS SALARIOS QUE LES CORRESPONDAN DURANTE EL PERÍODO VACACIONAL.

**ARTICULO 67.-**LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO TENDRAN DERECHO A RECIBIR 90 DIAS POR CONCEPTO DE AGUINALDO ANUAL, ESTE SERA CONTEMPLADO EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS, MISMO QUE PODRA CUBRIRSE EN DOS PERIODOS EL PRIMERO A MAS TARDAR EL DIA 15 DE DICIEMBRE Y EL SEGUNDO A MAS TARDAR EL DIA 15 DE ENERO, LOS TRABAJADORES QUE NO CUMPLAN CON EL AÑO DE SERVICIOS SE LES CUBRIRA UNA PARTE PROPORCIONAL DEL MISMO.

**ARTICULO 68.-** EN CASO DE QUE SE APLIQUE ALGUN DESCUENTO AL EMPLEADO TENDRAN QUE ENCUADRARSE EN LAS FRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 37 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE MORELOS.



**ARTICULO 69.-**SERAN OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES LAS ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 44 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS. EN CASO CONTRARIO SE HARAN ACREEDORES DE UNA ACTA ADMINISTRATIVA.

#### **CAPITULO V DE LA DECLARACION PATRIMONIAL.**

**ARTICULO 70.-**LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ASI COMO LOS MANDOS MEDIOS ESTAN OBLIGADOS A PRESENTAR SU DECLARACION PATRIMONIAL ANTE LA AUDITORIA SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS DENTRO DE LOS TREINTA DIAS NATURALES A SU NOMBRAMIENTO.

**ARTICULO 71.-**LA DECLARACION DE BIENES SE PRESENTARA POR LOS SERVIDORES PUBLICOS, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

I. DE INICIO. DENTRO DE LOS TREINTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESION DEL CARGO;

II. DE MODIFICACION. DURANTE EL MES DE ENERO DE CADA AÑO; Y

III. DE CONCLUSION. DENTRO DE LOS TREINTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSION DEL CARGO.

**ARTICULO 72.-**A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE NO PRESENTEN SU DECLARACION PATRIMONIAL SE HARAN ACREEDORES DE UNA MULTA DE UN MINIMO DE OCHO A UN MAXIMO DE VEINTE DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MORELO TAL Y COMO LO SEÑALA LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS.

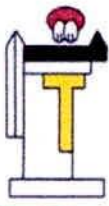
#### **CAPITULO VI. DE LAS SANCIONES.**

**ARTICULO 73.-** EN LOS CASOS EN QUE LOS EMPLEADOS NO CUMPLAN CON EL PRESENTE REGLAMENTO, EL SUPERIOR JERARQUICO DEL TRABAJADOR CON EL ASESORAMIENTO DEL DIRECTOR JURIDICO, PROCEDERÁ A LEVANTAR ACTA ADMINISTRATIVA, GIRÁNDOSE LOS CITATORIOS CORRESPONDIENTES AL EMPLEADO, INDICANDO EL OBJETO DE LA DILIGENCIA, HORA Y LUGAR DETERMINADO PARA SU CELEBRACIÓN. LA CITACIÓN SE HARÁ CUANDO MENOS CON VEINTICUATRO HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA SEÑALADA, DEBIENDO ESTAR PRESENTE UN REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA DEPENDENCIA DE QUE SE TRATE.

**ARTÍCULO 74.-** EN LA DILIGENCIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, DEBERÁN INTERVENIR LOS TESTIGOS A QUIENES LES CONSTEN LOS HECHOS O PROPORCIONEN DATOS O INFORMES RELATIVOS A LAS IRREGULARIDADES ATRIBUIBLES AL TRABAJADOR, LOS TESTIGOS QUE ÉL MISMO PROPONGA Y DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE DARÁN FE DE LO ACTUADO.

#### **CAPITULO VII. DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

**ARTICULO 75.-**AQUEL SERVIDOR PUBLICO QUE COMETA FALTAS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES LE IMPUTARA SEGÚN SEA EL CASO LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.



**ARTICULO 76.-** SON OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SALVAGUARDAR LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

**ARTICULO 77.-** DARAN LUGAR A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS INCUMPLAN LOS DEBERES SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES I A LA XXIII CONTENIDAS EN EL ARTICULO 27 DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

**ARTICULO 78.-** AQUELLOS SERVIDORES PUBLICOS QUE RECAEGAN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO ANTERIOR SE HARAN ACREEDORES A LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONTEMPLADAS EN LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

**SEGUNDO:** SE DEROGAN TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DE TETECALA DE LA REFORMA MORELOS A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE EN SESION ORDINARIA NUMERO TREINTA.



**PRESIDENTE MUNICIPAL.**  
**C. ALBERTO MARTINEZ GONZALEZ**



**SÍNDICO MUNICIPAL.**  
**C. VICTOR HUGO GAYTAN MORALES.**



**REGIDORA.**  
**C. NEREIDA ORTIZ MIRANDA.**



**REGIDORA.**  
**C. DEISY DOMINGUEZ SANCHEZ.**



**REGIDOR.**  
**C. RUFINO NIETO GONZALEZ.**



**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**JORGE LUIS DELGADO MARTINEZ**

