

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.
DIRECCION:	FOMENTO EMPRESARIAL
JEFATURA:	UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
OFICIO:	052
ASUNTO:	EL QUE SE INDICA

Temixco, Morelos a 02 de Enero del 2016.

JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo con el debido respeto y con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, solicito a usted atentamente la exención del Manifiesto de Impacto Regulatorio, sobre los proyectos que a continuación describo:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

Anexo al presente copia simple del acuerdo de cabildo de la Vigésima sesión ordinaria celebrada el día nueve de Noviembre del 2016 donde se aprueba por unanimidad dichos ordenamientos, así mismo envió de manera digital los mismos.

Sin más por el momento y esperando sea positiva mi petición, quedo de usted.



ATENTAMENTE

LIC. MARIO ALBERTO GÓMEZ NOCE
 UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
 DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 4, 38, FRACCIONES III Y IV, 41, FRACCIÓNES I Y V, 60, 61, FRACCIÓN IV, 62, 63, 64, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO; 1, 2, 3, 19, 20 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Temixco, está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Con la finalidad de contar con una administración eficaz y eficiente, el presente Gobierno Municipal, aprobó un nuevo Reglamento de Gobierno y Administración, reorganizando la estructura municipal, a fin de compactar funciones, evitando duplicidad de las mismas, y en consecuencia generar la disminución del gasto corriente.

Ahora bien, tomando en consideración que dicho cuerpo normativo, establece de manera general las atribuciones de las Dependencias de la Administración Municipal, así como el número y denominación de las Unidades Administrativas que la integran; resulta necesario que cada una de las Dependencias Municipales, cuente con un ordenamiento que rijan su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas compete, dando cumplimiento al principio de que la autoridad solo puede hacer lo que la Ley le faculta para ello.

En ese tenor, el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos, está integrado por tres títulos. El primero de ellos establece su objeto y alude a la competencia de la Secretaría como Dependencia Municipal, encargada de proponer, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción para el desarrollo económico, industrial, turístico, comercial, de servicios, agropecuario, así como propiciar la mejora del ambiente regulatorio a través de la realización de trámites simples que faciliten la realización de negocios colocando a los ciudadanos en el centro y razón de la actividad económica en territorio Municipal; así mismo, define su estructura orgánica y el carácter de superior jerárquico del titular de la misma, para conocer de procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de lo que establece la Ley de la materia.

En el segundo de los títulos, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos, señala de manera específica las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección de Fomento Empresarial, Dirección de Turismo, Dirección de Desarrollo Agropecuario y Dirección de Mercados Industria, Comercios y Servicios, el tercero, contiene disposiciones que norman la suplencia de los servidores públicos de dicha Dependencia Municipal, ante una ausencia temporal o definitiva.

A fin de que este documento sea un instrumento eficaz para el buen desarrollo de esta Dependencia, se expide el:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
MUNICIPIO
DE TEMIXCO, MORELOS.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I**

COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 1.- La Secretaría 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, así como la atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, así como las que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- II.- Bando de Policía y Buen Gobierno: El Bando de Policía y Buen Gobierno, para el Municipio de Temixco, Morelos;
- III.- Consejería Jurídica: La Consejería Jurídica del Municipio de Temixco, Morelos;
- IV.- Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V.- Dependencias Municipales: Las Dependencias del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, señaladas en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos;
- VI.- Direcciones: La Dirección de Fomento Empresarial, Dirección de Turismo, Dirección de Desarrollo Agropecuario, Dirección de Mercados, Industria Comercios y Servicios, adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos;
- VII.- Director: Los titulares de la Dirección de Fomento Empresarial, de Turismo; Dirección de Desarrollo Agropecuario y Dirección de Mercados, Industria, Comercios y Servicios; adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos;
- VIII.- Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- IX.- Municipio: El Municipio de Temixco, Morelos;
- X.- Plan Municipal de Desarrollo: El Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
- XI.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Temixco, Morelos;
- XII.- Regidores: Los Regidores del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
- XIII.- Reglamento de Establecimientos: El Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del Municipio de Temixco, Morelos;
- XIV.- Reglamento de Gobierno: El Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;

- XV.- Reglamento de Mercados: El Reglamento de Mercados del Municipio de Temixco, Morelos;
- XVI.- Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos;
- XVII.- Secretaría o Dependencia: La Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos;
- XVIII.- Secretario: El Secretario de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos;
- XIX.- Sesión de Cabildo: Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal;
- XX.- Síndico: El Síndico de Temixco, Morelos; y
- XXI.- Unidades Administrativas: Las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Económico, además de la oficina del titular, 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.

TÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 4.- 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 delegará las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes facultades 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, coordinar y actualizar 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.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Desarrollo Económico.
- IX.- Imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los diversos ordenamientos legales aplicables de su competencia, dicha facultad podrá ser delegada a través de las Direcciones y Jefaturas a su cargo;
- X.- Supervisar de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos;
- XI.- Proporcionar atención, información, consultoría y asesoría en materia de desarrollo económico;
- XII.- 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;
- XIII.- Promover la inversión privada y social en el Municipio;
- XIV.- Apoyar el desarrollo comercial en el Municipio, fomentando la industria rural;
- XV.- Apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico, industrial y fomentar su divulgación;
- XVI.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales; comerciales, turísticos y de servicios;
- XVII.- Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el Municipio sea parte;
- XVIII.- Organizar y fomentar la producción artesanal en el Municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos y sus consumidores;
- XIX.- Elaborar programas para lograr el mejor aprovechamiento de la infraestructura productiva, industrial, comercial, turística y de servicios en el Municipio;
- XX.- 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;
- XXI.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales y de servicios;
- XXII.- 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;

XXIII.- Elaborar e instrumentar propuestas para que la Secretara de Desarrollo Económico gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan en el Municipio;

XXIV.- Instrumentar las propuestas de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos y financieros, tendientes a incrementar la economía del Municipio, y someterlos al Secretario, para su aprobación y puesta en operación;

XXV.- 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;

XXVI.- Proponer y dirigir las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados y abasto;

XXVII.- Promover las políticas públicas en materia de Mejora Regulatoria, para generar mayores beneficios a la Sociedad con los menores costos posibles.

XXVIII.- Participar en las comisiones de carácter Municipal, Estatal y Federal en las que se traten asuntos de su competencia.

XXIX.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO EMPRESARIAL

ARTÍCULO 6.- A la Dirección de Fomento Empresarial le corresponde contribuir al desarrollo de las micro, pequeña 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;

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 discapacidad así como grupos vulnerables;

VI.- Proponer la celebración de todo tipo de convenios entre el Municipio y los sectores público, privado y social, así como entre los tres ordenes de gobierno, con la finalidad de impulsar el desarrollo económico del municipio;

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 la micro, pequeña y medianas empresas y elaborar propuestas de políticas públicas.

IX.- Impulsar el desarrollo y el fortalecimiento de capacidades de las micro, pequeña y medianas empresas que les permita competir exitosamente en la economía regional.

X.-Vincular la bolsa de trabajo en coordinacion con el Servicio Nacional del Empleo, así como con las empresas ofertantes de vacantes dentro del municipio y municipios

conurbados y de otros estados de la república a los buscadores de empleo, a través de las diferentes herramientas con que cuenta la Dirección.

XI.- Promover la innovación tecnológica al alcance de las pequeñas y medianas empresas, tradicionalmente disponibles para las grandes empresas.

XII.- Gestionar las asociaciones entre las micro, pequeña 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 diálogo 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.

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

XV.- 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.

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

ARTÍCULO 7.- La Dirección de Fomento Empresarial, a través de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria ejercerá las funciones siguientes:

I.- Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de acuerdos de carácter general, a fin de que sean sometidos como propuestas al Presidente Municipal;

II.- Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de las Dependencias y Entidades Municipales;

III.- Dictaminar los anteproyectos de acuerdos generales y las Manifestaciones correspondientes, que en su caso formulen las Dependencias o Entidades Municipales;

IV.- Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

V.- Dictaminar el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

VI.- Llevar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio;

VII.- Integrar el proyecto de evaluación de los resultados de la mejora regulatoria en el Municipio, con los informes y evaluaciones que le remitan las Dependencias y Entidades, y presentarlo al Consejo Municipal;

VIII.- Promover los mecanismos de coordinación entre el Ayuntamiento y el Estado, para la gestión de los trámites necesarios para la instalación de inversiones, y para la realización de otras acciones que impulsen el desarrollo de los sectores productivos en su Municipio;

IX.- Implementar el Sistema de Apertura Rápido de Empresas;

X.- Coadyuvar con la Comisión, para la coordinación de homologación de trámites y servicios municipales, y

XI.- Las demás que establezca la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y el Reglamento Municipal de Mejora regulatoria del Municipio de Temixco, Morelos.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 8.- 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 promocióne el Municipio de Temixco a nivel nacional como destino turístico;
- III.- Difundir entre los habitantes del Municipio una cultura de mejor atención a los turistas;
- IV.- Colaborar con el sector turístico en la gestión ante las autoridades de los tres ordenes de gobierno, en el trámite de permisos y autorizaciones para la apertura de empresas.
- V.- Promover la celebración de todo tipo de convenios entre el Municipio y los sectores público, privado y social, así como entre los tres ordenes de gobierno, con la finalidad de impulsar el desarrollo turístico del municipio.
- VII.- Generar espacios en coordinación con la Dirección de Fomento Empresarial, para la promoción, difusión cultural, artesanal, gastronómico y de servicios que propicien el desarrollo del turismo en el municipio;
- VIII.- Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos que propicien la generación de nuevos proyectos turísticos.
- IX.- Promover y generar las capacitaciones necesarias al sector turístico y prestadores de servicios, enfocadas a sensibilizar y mejorar la atención al turismo.
- X.- Aperturar y coordinar módulos permanentes y temporales de información turística en el municipio.
- XI.- Las demás que le determinen el Secretario de Desarrollo Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario, desarrollará las actividades y ejercerá las atribuciones que le señalen las Leyes Federales y Estatales en la materia, con independencia de las establecidas en la Ley, le corresponde:

- I.- Presupuestar, gestionar, operar, controlar y dar seguimiento a los programas y apoyos derivados del 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 Adquisición de Activos Productivos (PAAP).
 - c).- Programa de Proyectos Productivos Agropecuarios.
 - d).- Sistema Producto Arroz.
 - e).- Sector Ganadería.
 - f).- Sistema Producto Ornamentales.
 - g).- Caminos de Saca Cosecha.
 - h).- Actividades Artesanales.
 - i).- Programa Agricultura Protegida.
 - j).- Proyectos varios (Otras Cadenas Productivas)

- II.- Ser el enlace y gestor ante las Dependencias del sector en los 3 órdenes de Gobierno.
- III.- Efectuar la revisión documental y dictamen de viabilidad Técnica, Económico, financiero y social de los proyectos y solicitudes ingresados a la Dirección.
- IV.- Efectuar la revisión técnica de obras de infraestructura agropecuaria y equipos especializados de los proyectos de inversión y solicitudes en general apoyados en el Municipio.
- V.- Atender a productores agropecuarios, así como sus demandas.
- VI.- Atender y dar seguimiento a programas de sanidad agrícola y animal.
- VII.- Participar de manera institucional con asesoría, gestión, en las actividades y funciones del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Temixco (COMUNDERS).
- VIII.- 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.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MERCADOS INDUSTRIA, COMERCIOS Y SERVICIOS.

ARTÍCULO 10.- 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, tianguis municipal y establecimientos comerciales, industriales y de servicios, imponiendo, en su caso, las sanciones que señala la normatividad municipal;
- II.- Vigilar que en el Municipio los mercados, tianguis y establecimientos comerciales, industriales y de servicios, efectúen sus actividades de conformidad con 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 conductas, para efectos de que se ordene la inspección y se tomen las medidas que sean necesarias;
- III.- 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, a los esquemas de ordenamiento urbano y zonificación y demás disposiciones y requisitos establecidos en los diversos ordenamientos legales aplicables;
- IV.- 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;
- V.- Verificar que los poseedores o propietarios de inmuebles destinados a estacionamientos de vehículos, cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación municipal;
- VI.- Verificar y regular la actividad de los establecimientos comerciales de cualquier tipo, tales como plazas y centros comerciales, entre otros, respecto al espacio de estacionamiento público gratuito, que tienen derecho los clientes de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII.- Recibir y tramitar a través de la Jefatura de Reglamentos y Licencias, las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos;

- VIII.- 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;
- IX.- Expedir los permisos y refrendos correspondientes a las personas que ejerzan actividades de comercio en los tianguis y mercados que se instalan en el Municipio, previo pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos; así como el tarjetón de identificación, mediante el cual acreditarán sus derechos;
- X.- 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;
- XI.- Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;
- XII.- Diseñar, instrumentar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar las actividades, en cualquiera de los trámites que se llevan a cabo en esta Dependencia;
- XIII.- Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;
- XIV.- Expedir y refrendar las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en el comercio establecido de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XV.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral del tianguis;
- XVI.- Coordinar y supervisar operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en los tianguis municipales;
- XVII.- Coordinar y supervisar operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el Municipio;
- XVIII.- Para el cumplimiento de las disposiciones conferidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales, se apoyará en las Jefaturas a su cargo, quienes realizarán por sí o a través del personal habilitado y autorizado, la vigilancia e inspecciones, resguardando el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en material de mercados, tianguis, establecimientos, comerciales, industriales y de servicios;
- XIX.- Controlar, coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan al reglamento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios; así como los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XX.- 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;
- XXI.- Aplicar de acuerdo a la ley de ingresos vigente el monto de los derechos, impuestos, multas o recargos y demás contribuciones relacionados con el trámite, expedición y refrendo de licencias o permisos.
- XXII.- Practicar todas y cada una de las diligencias relacionadas con sus funciones y en cumplimiento al reglamento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios y de más aplicables a sus funciones.
- XXIII.- Expedir la orden de visita o de inspección y oficio de comisión para la práctica de diligencias relacionadas con el cumplimiento al Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios y demás ordenamientos aplicables.
- XXIV.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XXV.- Aplicar las sanciones por violaciones cometidas al Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del municipio de Temixco, que van desde el apercibimiento, multa, decomiso de mercancía, cancelación de la licencia y clausura temporal o definitiva.

- XXVI.- Autorizar, negar o revocar las licencias, permisos y autorizaciones establecidas en los diversos reglamentos municipales de forma fundada y motivada.
- XXVII.- Coadyuvar en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos y tianguis, establecimientos comerciales, industriales y de servicios en estricto apego a las disposiciones aplicables, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- XXVIII.- Elaborar y proponer proyectos de Reglamentos y Acuerdos, para el mejor funcionamiento de los mercados públicos y tianguis municipal, establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- XXIX.- Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;
- XXX.- Proponer al Cabildo la restricción o prohibición del comercio en vía pública o espacios abiertos en zonas del municipio de acuerdo a su problemática social o económica.
- XXXI.- Instruir al titular de la Jefatura de Inspección y Vigilancia a fin de que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura que haya lugar.
- XXXII.- Cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en vía pública o espacios abiertos;
- XXXIII.- Autorizar la publicación y celebración de espectáculos públicos o de diversión previo pago de derechos o gratuidad otorgada por el Cabildo, así como el visto bueno de la dependencia encargada de la Protección Civil en el Municipio.
- XXXIV.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Secretario de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 11.- La Jefatura de Tianguis y Mercados, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.- Reunir y Validar la información para la autorización de la Dirección de Mercados, Industria, Comercios y Servicios del Tarjeton de identificación, mediante el cual las personas que ejerzan actividades de comercio en el tianguis y mercados acreditarán sus derechos
- II.- Regular y supervisar las zonas y calendario indicados para el establecimiento de los tianguis y mercados, previo Acuerdo del Cabildo;
- III.- Verificar la asistencia de los comerciantes titulares del derecho de uso de piso; y revisar en coordinación con la Jefatura de Inspección y Vigilancia la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento al giro autorizado;
- IV.- Vigilar que los límites del tianguis y mercados, no se excedan de lo autorizado y que los espacios interiores estén bien delimitados;
- V.- Notificar a su superior jerarquico las irregularidades que advierta en la operación del tianguis municipal y mercados;
- VI.- Verificar que se respeten los lugares asignados en el padrón correspondiente;
- VII.- Coadyuvar con la secretaria de Servicios Públicos y Dirección de Protección Civil en el cuidado de las áreas de los tianguis y mercados para que se mantengan limpias, seguras y en orden.
- VIII.- Verificar en coordinación con la Jefatura de Inspección y Vigilancia la instalación y retiro del tianguis cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario autorizado;

- IX.- Atender las inconformidades y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general;
- X.- Realizar el cobro correspondiente a los comerciantes semifijos y ambulantes que se localizan en las inmediaciones del Tianguis Municipal los días en que éste funciona, expidiéndoles la póliza de pago correspondiente.
- XI.- Las demás que le determine expresamente el Director, el Secretario de Desarrollo Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 12.- La Jefatura de Reglamentos y Licencias ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.- Formular Proyectos de Reglamentos en el ámbito de aplicación de la Secretaría;
- II.- Mantener actualizada la reglamentación de las diversas áreas de la Secretaría;
- III.- Revisar bajo su más estricta responsabilidad el cumplimiento de los requisitos establecidos para la expedición de licencias;
- IV.- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de servicios en el Municipio, mismo que deberá estar acorde con las Leyes y Reglamentos de la materia;
- V.- Revisar bajo su más estricta responsabilidad el cumplimiento de los requisitos establecidos para el refrendo de las licencias;
- VI.- Rendir un informe de aperturas y refrendos de manera mensual a su superior jerárquico;
- VII.- Recibir las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos y revisar bajo su más estricta responsabilidad el cumplimiento de los requisitos señalados para su expedición;
- VIII.- Atender las inconformidades y sugerencias presentadas por los ciudadanos con respecto al comercio establecido, industrial y de servicios;
- IX.- Las demás que le determine expresamente el Director de Mercados, Industria, Comercios y Servicios, el Secretario de Desarrollo Económico, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

ARTÍCULO 13.- La Jefatura de Inspección y Vigilancia, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.- Observar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad vigente en materia de tianguis, mercados, establecimientos comerciales, industriales y de servicios, en el ámbito de competencia municipal.
- II.- Realizar inspecciones derivadas de la violación a la normatividad en materia de tianguis, mercados, establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el ámbito de competencia municipal;
- III.- Practicar la revisión para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos, exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento;
- IV.- Practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales aplicables;
- V.- Practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio;
- VI.- Aplicar las sanciones por violaciones cometidas al Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del Municipio de Temixco,

- VII.- Crear un registro de establecimientos comerciales, que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se establezca las obligaciones a su cargo, a fin de que su verificación y control sea más eficiente;
- VIII.- Comunicar los resultados de las inspecciones efectuadas al Director de Mercados, Industria, Comercios y Servicios y al Secretario de Desarrollo Económico;
- IX.- Hacer del conocimiento a los particulares sobre los hechos u omisiones que les sean imputables por faltas a las diversas disposiciones jurídicas en materia de comercio, a través de la notificación correspondiente;
- X.- Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;
- XI.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XII.- Revisar bajo su más estricta responsabilidad, el cumplimiento de los requisitos exigidos para la expedición del permiso para la operación del comercio ambulante, fijo y semifijo en vía pública y espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes;
- XIII.- Autorizar la celebración de diversiones y espectáculos públicos en el Municipio; para tal efecto se entienden como espectáculos y diversiones públicas las siguientes: 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.
- XIV.- Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana y la Dirección de Protección Civil para el efecto de que se tomen las medidas necesarias en materia de Seguridad en la celebración de los espectáculos a que se refiere la fracción anterior;
- XV.- Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en vía pública y espacios abiertos que opera en el Municipio;
- XVI.- Difundir y asesorar con la información necesaria, así como elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos para el comercio en vía pública o espacios abiertos;
- XVII.- Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en vía pública y espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio;
- XVIII.- Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en vía pública y espacios abiertos que opera en el Municipio;
- XIX.- Atender las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos con respecto al comercio en vía pública y espacios abiertos;
- XX.- Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en vía pública y espacios abiertos;
- XX.- Las demás que le determine expresamente el Director de Mercados, Industria, Comercios y Servicios, el Secretario de Desarrollo Económico, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

**TÍTULO TERCERO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 14.- Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 55, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública, las ausencias definitivas o temporales del Secretario, serán cubiertas por el servidor público que designe el Presidente Municipal,

las ausencias temporales de los Directores serán suplidas por los titulares de las Jefaturas o servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario. Las ausencias temporales de los Titulares de las Jefaturas se cubrirán por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director respectivo, por instrucciones del Secretario.

ARTÍCULO 16.- El acto de designación a que se refiere el párrafo anterior, deberá constar por escrito firmado por el Presidente Municipal o Secretario, según corresponda; y los servidores públicos designados, harán constar dicha situación en los documentos que suscriban en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16.- Los servidores públicos encargados del despacho de los asuntos que a las Dependencias Municipales o unidades administrativas competan, contarán con todas las facultades que al titular correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, el Secretario de Desarrollo Económico, se regirá por lo establecido en la legislación vigente en el Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables.

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

CUARTO.- El presente reglamento convalida todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día 1 de enero de 2016 por las unidades administrativas de la presente Secretaria de acuerdo a su estructura orgánica.

DADO EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS, EN EL SALÓN DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS A -- DEL MES DE ---- DE AÑO 2016.

LOS CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

**PRESIDENTA MUNICIPAL
PROFRA. IRMA CAMACHO GARCIA.**

**SINDICO MUNICIPAL
LIC. GERARDO HURTADO DE MENDOZA ARMAS.
REGIDORA DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION, ASUNTOS INDIGENAS Y
COLONIAS Y POBLADOS**

**ALMA DELIA RANGEL MONTESINOS.
REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN
SOCIAL**

**JOSE JUVENAL GONZALEZ AMARO.
REGIDOR DE PROTECCION AMBIENTAL, PATRIMONIO MUNICIPAL Y PROYECTOS
DE DESARROLLO Y DESARROLLO SUSTENTABLE
BALTAZAR MARTIN CARMONA MORALES.**

**REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
FAUSTO REBOLLEDO MACEDO**

REGIDORA DE PROTECCION 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

REGIDORA GABRIELA TEYKO DEMEDICIS HIROMOTO.

REGIDOR DE DESARROLLO ECONOMICO, PLANIFICACION Y DESARROLLO

RODRIGO URIBE CARRILLO.

REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, DERECHOS HUMANOS Y

GOBERNACION Y REGLAMENTOS

HERIBERTO ROA AHUMADA.