

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS.  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA EN MORELOS.

EL QUE SUSCRIBE LIC. PRIMITIVO PÉREZ CHÁVEZ, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE AYALA, MORELOS, POR ESTE MEDIO LE ENVIO UN CORDIAL SALUDO AL MISMO TIEMPO SOLICITAR A USTED QUE AUTORICE EL DICTAMEN DE EXENCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", DEL ESTADO DE MORELOS, DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACIÓN A LA MODIFICACIÓN AL ARTICULO 35 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AYALA.
2. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.
3. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.
4. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN A LA LEY DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA.
5. SOLICITA EL TITULAR DEL SOAPSA LA APROBACION PARA LLEVAR A CABO LA INCORPORACIÓN DEL SISTEMA INDEPENDIENTE DEL AGUA POTABLE DEL PUEBLO DE APATLACO, AL SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA.
6. SOLICITA EL TITULAR DEL SOAPSA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA DECLARATORIA DE LAS ACCIONES O SERVICIOS QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 41, 43, 44, 46, 47 Y 19 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, PUEDEN CONCESIONARSE POR PARTE DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EN SU CARÁCTER DE AUTORIDAD CONCEDENTE, A LOS GRUPOS ORGANIZADOS DE USUARIOS DE USUARIOS DEL SECTOR SOCIAL SIN FINES DE LUCRO QUE PREVIO LOS TRAMITES QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA, SOLICITEN LA CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.
7. SOLICITUD DE APROBACIÓN AL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA.

ANEXO COPIA DEL DOCUMENTO ANTES MENSIONADO.

SIN MAS POR EL MOMENTO, HAGO PROPICIA LA OCASIÓN PARA REITERARLE LA MAS ALTA Y DISTINGUIDA DE MIS CONSIDERACIONES.

ATENTAMENTE  
SECRETARIO MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE AYALA, MORELOS.

**ACTA NO. 073**

ACTA DE LA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA DE CABILDO; CELEBRADA EL DÍA MARTES NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.-----

----- EN AYALA; CABECERA DEL HISTÓRICO MUNICIPIO CON EL MISMO NOMBRE EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA MARTES NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE; REUNIDOS EN EL SALÓN DE CABILDOS UBICADO EN EL INTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DOS MIL TRECE-DOS MIL QUINCE, PARA CELEBRAR LA VIGESIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO BAJO EL SIGUIENTE:-----

-----ORDEN DEL DÍA:-----

1. PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL-----
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----
3. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACION A LA MODIFICACION AL ARTÍCULO 35 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AYALA.-----
4. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACION DE LA MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS-----
5. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.-----
6. SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACION DE LA MODIFICACION A LA LEY DE COORDINACION HACENDARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA.-----
7. SOLICITA EL TITULAR DEL SOAPSA LA APROBACION PARA LLEVAR A CABO LA INCORPORACION DEL SISTEMA INDEPENDIENTE DEL AGUA POTABLE DEL PUEBLO DE APATLACO, AL SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA.-----
8. SOLICITA EL TITULAR DEL SOAPSA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA DECLARATORIA DE LAS ACCIONES O SERVICIOS QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 41, 43, 44, 46, 47 Y 49 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, PUEDEN CONCESIONARSE POR PARTE DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EN SU CARÁCTER DE AUTORIDAD CONCEDENTE, A LOS GRUPOS ORGANIZADOS DE USUARIOS DEL SECTOR SOCIAL SIN FINES DE LUCRO QUE PREVIO LOS TRAMITES QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA, SOLICITEN LA CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.-----
9. SOLICITUD DE APROBACION AL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA.-----

**CLAUSURA DE LA SESIÓN.**-----

**PRIMER PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA.-** SE PROCEDE A LA APERTURA DE LA MISMA, ACTO SEGUIDO SE REALIZA EL PASE DE LISTA CORRESPONDIENTE, ESTANDO PRESENTES: EL C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. JOSÉ ISABEL MEDINA CENTENO SÍNDICO MUNICIPAL, LOS C.C. GERARDO ALCÁNTARA MOLINA, ISAÍAS PÉREZ CHÁVEZ, JOSÉ LUIS VERGARA LEANA, GUILLERMO LUGO CABRERA, SÓSIMO BARRETO SOLÍS, FERNANDO VILLALOBOS ARANDA, ESTEBAN MARCO ANTONIO FUENTES MALPICA, MARÍA DE LOURDES LÓPEZ TOVAR, THALÍA NÁJERA ABUNDEZ, REGIDORES TODOS ELLOS, CONSIDERANDO QUE EL TOTAL DE LOS MIEMBROS DEL HONORABLE CABILDO SE ENCUENTRAN PRESENTE, UNA VEZ REALIZADO EL PASE DE LISTA Y ENCONTRÁNDOSE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO POR LO QUE SE DECLARA QUÓRUM LEGAL Y EN CONSECUENCIA DIRECTA LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN SON PLENAMENTE VALIDOS.-----

**SEGUNDO PUNTO DE LA ORDEN DEL DIA.-** A CONTINUACIÓN SE DA LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y DESPUÉS DE SU ANÁLISIS SE SOMETE A VOTACIÓN; SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACIÓN ECONÓMICA.-----

**TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.-** CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA Y EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO EN EL USO DE LA PALABRA EL C PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFIESTA QUE ES DE SUMA INPORTANCIA LLEVAR A CABO LA MODIFICACION A DICHO ARTICULO DEL BANDO DE POLICIA YA QUE CON ELLO SE LLEVARA A CABO UNA MEJOR ORGNIZCION ADMINISTRATIVA QUE TENGA QUE VER CON LA EL AHORRO PRESUPUESTAL YA QUE SE FUSIONARAN AREAS DE ESTA ADMINISTRACION A UNA SOLA, COMO A CONTINUACION SE DESCRIBE:---

## **CAPÍTULO II**

**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA** -----

**ARTÍCULO 35.**-----

- A) DEPENDENCIAS: -----
- I.- SECRETARÍA MUNICIPAL;-----
  - II.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA PREVENTIVA, TRÁNSITO Y VIALIDAD, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL;
  - III.- DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO;
  - IV.- TESORERÍA MUNICIPAL
  - V.- CONTRALORÍA MUNICIPAL
  - VI.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
  - VII.- DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y ECOLOGÍA;
  - VIII.- DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL;
  - IX.- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
  - X.- DIRECCIÓN JURÍDICA;
  - XI.- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA;
  - XII.- DIRECCIÓN DE INSTANCIA DE LA MUJER;
  - XIII.- OFICIALÍA 01 DEL REGISTRO CIVIL.
  - XIV.- COMUNICACIÓN SOCIAL;
  - XV.- COORDINADOR DE ASESORES;
  - XVI.- SECRETARIO EJECUTIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA;
  - XVII.- CRONISTA MUNICIPAL;

XXVIII. LOS DEMÁS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE APRUEBE EL AYUNTAMIENTO, QUE QUEDARÁN ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES POR LO QUE DESPUES DE SU ANALISIS SE SOMETE VOTACION, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACION ECONOMICA EL CABILDO EN PLENO **ACUERDA.-** QUE SE APRUEBA LA MODIFICACION AL ARTICULO 35 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA 2013-2015, Y SE INSTRUYE AL AREA DE TESORERIA, ADMINISTRACION, PLANEACION Y EL JURIDICO PARA QUE LLEVEN A CABO LO CONDUCENTE Y SE CUMPLA EL MANDATO DE ESTE ORGANO COLEGIADO.-----

**CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.-** CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA Y EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO EN EL USO DE LA PALABRA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA QUE CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE ESTE MUNICIPIO SE PRESENTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE H. YUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

#### **REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA**

C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE AYALA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 41 FRACCIÓN I, 60, 61 y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO:

Que las condiciones actuales de desarrollo del municipio de Ayala, exigen contar con un instrumento jurídico eficaz que regule las acciones de gobierno y de la administración pública municipal, que garantice institucionalmente la eficacia, la congruencia y la honestidad de las acciones.

Que es necesario simplificar estructuras y convertir cada unidad administrativa en forma articulada, en dependencias con responsabilidades claramente establecidas en este reglamento, de manera que se evite la duplicidad de funciones y se asegure que las decisiones de gobierno se traduzcan en los resultados que la población demanda, trámites sencillos y ágiles y sobre todo, con la atención que se merece.

Que el gasto público se presupueste con base en programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución y que se pueda evaluar con toda oportunidad. Que como parte de una política de austeridad, es necesario racionalizar el gasto público y que exista mayor transparencia en su ejecución disminuyendo el gasto corriente, desplegando nuevas estrategias de gestión financiera para diversificar y obtener nuevas fuentes de financiamiento.

Que para lograr lo anterior, es necesario reformar la administración pública municipal dotándola de una estructura orgánica racional, ágil, articulada y debidamente reglamentada, que permita la transparencia y la rendición de cuentas dejando atrás la opacidad.

El presente reglamento está dividido en dos partes: la primera, relativa al gobierno municipal y la segunda, a la administración pública.

En la primera parte, Gobierno Municipal, se hace referencia a la Instalación y Organización del Ayuntamiento, en el que se señalan la residencia, la entrega recepción de las administraciones entrante y saliente, los integrantes del Ayuntamiento; separando sus conceptos, atribuciones y funciones, el funcionamiento del Ayuntamiento, señalando los tipos de sesiones, citación para las mismas, discusiones, toma de Acuerdos y votaciones.

En el apartado relativo al Síndico, además de sus funciones como integrante del Cabildo se señalan sus atribuciones; así como las unidades administrativas que lo auxiliarán en su desempeño: la Consejería Jurídica, el departamento de Patrimonio Municipal y el Juzgado Cívico.

Se incluye también un Capítulo referente a las Comisiones Municipales, tratándose de forma general, ya que se prevé la aprobación de un “Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Ayala”.

Por lo que respecta a la Planeación del Desarrollo, se incluye un capítulo en el cual se establecen las características que debe de contener tanto el Plan Municipal de Desarrollo como los diferentes programas que de él se deriven; así como lo referente al Órgano de Participación Social, el COPLADEMUN.

La segunda parte relativa a la Administración Municipal, contiene las disposiciones relativas a su integración y a los ordenamientos que conceden atribuciones al Titular de la Administración: el Presidente Municipal. De igual forma, prevé la delegación de funciones que puede hacer el Presidente a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Se conserva a la Secretaría Municipal como la única secretaría de despacho, ya que de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal, solamente esta secretaría tiene la facultad de refrendar todos los documentos aprobados por el Cabildo y rubricados por el Presidente Municipal, única razón de la existencia de una secretaría de despacho. En consecuencia, se sustituye la secretaría de Seguridad Pública y Tránsito, por la Dirección General de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil.

Se crea una Unidad Técnica de seguimiento a las demandas populares, que tendrá a su cargo el proceso de planeación y su titular, fungirá como coordinador del COPLADEMUN, organismo de participación social a través del cual se lleva a cabo la consulta popular.

En el desarrollo del Título relativo a la Organización Administrativa, en el Capítulo I se describen cada una de las dependencias y entidades, su objeto, las facultades y atribuciones del titular, así como las unidades administrativas que las integran.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

## **“REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AYALA”**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-**El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Ayala y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Ayala y de las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal, en los términos señalados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 2.-**La Administración Pública Municipal, se regula por los Acuerdos y resoluciones de Cabildo como asamblea suprema deliberante y por el Presidente Municipal, con las facultades ejecutivas que la Ley le confiere.

Por lo que en todo momento y para lo no previsto en el Presente Reglamento, esto se resolverá mediante Acuerdo del Cabildo.

#### **CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 3.-**El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado del gobierno y de la Administración Pública Municipal, por el cual, se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio.

El Ayuntamiento constituido conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Morelos, así como de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es el representante del Municipio de Ayala y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado no habrá autoridad intermedia.

**Artículo 4.-**La elección de los miembros del Ayuntamiento, así como los requisitos que deben satisfacer, se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución Política y el Código Electoral del Estado.

**Artículo 5.-**El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

### **CAPÍTULO III DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 6.-**El Ayuntamiento del Municipio de Ayala, Morelos, residirá en la cabecera municipal del mismo y sólo por Decreto del Congreso, podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del Municipio.

Tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 7.-**El día primero de enero del año posterior a su elección, el Ayuntamiento electo celebrará Sesión Pública y Solemne de Cabildo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 8.-**Si en el acto de instalación no estuviere presente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Síndico, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

**Artículo 9.-**Cuando uno o más miembros del Ayuntamiento entrante no se presentasen al acto de protesta sin acreditar justa causa para ello, se resolverá en términos de lo que al respecto dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

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

### **CAPÍTULO IV DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN**

**Artículo 10.-**El Ayuntamiento saliente, deberá hacer la entrega formal de inventarios e informes relativos al patrimonio mobiliario e inmobiliario, recursos humanos y financieros; archivos administrativos, fiscales y legales; obras públicas, derechos y obligaciones que el gobierno municipal ejerza; así como informes sobre los avances de programas, convenios y contratos de gobierno pendientes o de carácter permanente, dentro de los quince días posteriores a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; esta entrega se realizará siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.

La verificación y validación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus anexos, deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir del acta de entrega.

Si el Ayuntamiento saliente se negara a hacer la entrega, la Comisión que señala el artículo 24 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos,

levantará el acta correspondiente dando aviso con ella al Congreso del Estado, que resolverá lo conducente.

Del acta que se levante, así como de las observaciones formuladas, se entregará copia a la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado. En el último año de ejercicio constitucional, el Ayuntamiento saliente deberá prever en el Presupuesto de Egresos una partida especial en el proceso de entrega recepción.

## **CAPÍTULO V DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 11.-**El Ayuntamiento de Ayala se integra de la siguiente manera:

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

### **SECCIÓN PRIMERA DEL PRESIDENTE**

**Artículo 12.-**El Presidente Municipal, es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y como superior jerárquico de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; es el responsable directo del funcionamiento administrativo, político y jurídico de la Administración Pública Municipal y el encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

**Artículo 13.-**El Presidente Municipal, de conformidad con el artículo anterior y como representante político, jurídico y administrativo, deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y como ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tendrá en el desempeño de su encargo las facultades, obligaciones y prohibiciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Ayala, Morelos, así como otras disposiciones que regulen el presente Reglamento; así mismo, los Reglamentos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias y organismos que establezcan las leyes, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 15.-**En cualquier tiempo y para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que la Ley establece.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL SÍNDICO**

**Artículo 16.-** El Síndico es miembro del Ayuntamiento, que además de sus funciones como integrante del Cabildo, tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio; así como la supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento; teniendo además, las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los reglamentos y normas que estén vigentes;
- II. Con el apoyo de la Consejería Jurídica municipal, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;
- III. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal;

IV. Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndolas inmediatamente al Agente del Ministerio Público correspondiente, así como el o los detenidos relacionados con la misma; así mismo y cuando se trate de asuntos de violencia familiar, solicitar la inmediata intervención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal y de la policía preventiva municipal, para que de manera preventiva realice un seguimiento del asunto para proteger a la víctima.

V. Con el apoyo del Departamento de Archivo y Patrimonio Municipal, 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 expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad;

VI. Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la Tesorería e informe de los resultados al Ayuntamiento;

VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto, presidiendo las mismas cuando no asista el Presidente;

VIII. Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades, ingresen a la Tesorería y se emita el comprobante respectivo;

IX. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de la Propiedad Inmobiliaria del Estado; y

X. Admitir, substanciar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.

**Artículo 17.-** Los Síndicos no podrán desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes o derechos municipales, sin la autorización expresa que en cada caso les otorgue el Ayuntamiento.

**Artículo 18.-** El Síndico coordinará, supervisará, y vigilará al Juzgado Cívico, a cuyos titulares el Presidente Municipal les delegará las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos.

## **SECCIÓN TERCERA DE LOS REGIDORES**

**Artículo 19.-** Los Regidores representan a la comunidad y su misión es la de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del municipio, vigilando que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 20.-** Los Regidores son representantes populares integrantes del Ayuntamiento y están investidos de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; independientemente de lo anterior, podrán desempeñarse como consejeros del Presidente Municipal y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden; así como las funciones específicas que les confiera expresamente el Ayuntamiento.

Así mismo, deberán informar al Ayuntamiento trimestralmente de sus actividades de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

**Artículo 21.-** Se denomina Sesión de Cabildo, a 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.

**Artículo 22.-**Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales tomará sus decisiones, vía Acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales para la promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

Para instalar legalmente la Sesión del Ayuntamiento, se requiere el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

**Artículo 23.-**Las Sesiones de Cabildo serán:

I.- Ordinarias;

II.- Extraordinarias, y

III.- Solemnes.

**Artículo 24.-**Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una cada quince días. Los miembros del Ayuntamiento, podrán pedir que se incluyan en el orden del día de una sesión ordinaria, los asuntos de la competencia de ese cuerpo en que tengan interés, siempre que entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud cuarenta y ocho horas antes del día señalado para que la sesión se celebre. De igual forma, deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales. El Ayuntamiento determinará cada año, el calendario de sesiones ordinarias a celebrar.

Las sesiones serán declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera. Así mismo, las sesiones ordinarias podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para agotar los asuntos correspondientes, siempre que medie la moción del Presidente Municipal o del cincuenta por ciento más uno de los asistentes.

**Artículo 25.-**Las sesiones extraordinarias son las que se celebran cuando algún asunto urgente lo requiere. Para ello, bastará la solicitud del Presidente Municipal o cuando menos una tercera parte de sus integrantes, quienes presentarán una solicitud por escrito al Secretario Municipal en la que especificarán los asuntos a tratar. En estas sesiones únicamente se tratarán los asuntos que dieron origen a la celebración de la sesión.

**Artículo 26.-**Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate.

Serán sesiones solemnes:

I.- La toma de protesta del Ayuntamiento;

II.- La lectura del informe del Presidente Municipal;

III.- Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, a las que concurren los miembros del poder público federal, estatal, de otros municipios o de autoridades de otros países;

IV.- En las que se haga entrega de algún premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar, y

V.- Las que se celebren para la conmemoración de aniversarios históricos o cívicos.

**Artículo 27.-**Las sesiones de cabildo se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal, previa citación formulada por el Secretario Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 106 fracción III del presente ordenamiento.

**Artículo 28.-**El público asistente a las sesiones de cabildo, deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto y aún imponerles arresto administrativo, sin perjuicio de ponerlo a disposición de la autoridad competente por la comisión de un delito, si fuere el caso.

**Artículo 29.-**Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo en los siguientes casos:

I.- Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar los integrantes del Ayuntamiento, consideren conveniente la presencia exclusiva de sus miembros, y

II.- Cuando los asistentes no guarden el orden debido; para lo cual, el Presidente Municipal con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal y en el presente Reglamento, les hará un exhorto para que abandonen el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 30.-**Las sesiones se celebrarán en el salón del Cabildo del Palacio Municipal o cuando la solemnidad del acto lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal fin, siempre y cuando sea dentro del territorio del Municipio.

**Artículo 31.-**En la sesión, el Secretario Municipal dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:

I.- Pase de lista de asistencia;

II.- Declaratoria de quórum y de la apertura de la sesión;

III.- Lectura del orden del día, correspondiente a la sesión;

IV.- Se proporcionarán con anterioridad a los miembros del Ayuntamiento, copias de la correspondencia y de los asuntos a tratar en la sesión, así como también copias de las actas de la sesión anterior, para que oportunamente formulen por escrito las sugerencias de corrección, en el término señalado en el artículo 106 fracción III del presente Reglamento;

V.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior, de la que previamente se recibirán las sugerencias que formulen los miembros del Ayuntamiento para su corrección, consultándose sobre su aprobación o modificación, en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes;

VI.- Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;

VII.- Asuntos específicos a tratar por las Comisiones Municipales;

VIII.- Asuntos generales, y

IX.- Clausura de la sesión.

**Artículo 32.-**Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones, desde el inicio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse asistencia o que no se integre durante el desarrollo de la misma.

**Artículo 33.-**Los titulares de las dependencias administrativas, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento, por acuerdo del mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

**Artículo 34.-**Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán los mismos derechos y obligaciones, sus acuerdos serán tomados por mayoría simple de votos, salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determinen una forma de votación diferente.

**Artículo 35.-**En los términos del artículo 41 fracción III inciso c) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la falta de asistencia de un miembro del Ayuntamiento a cinco sesiones consecutivas del Cabildo, sin causa justificada, obliga al Ayuntamiento a notificar de dicha falta al Congreso del Estado de Morelos, a efecto de determinar lo que conforme a derecho proceda, llamándose en su caso al suplente respectivo.

## **CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES**

**Artículo 36.-**El Presidente Municipal, presidirá las sesiones del Ayuntamiento, dirigirá los debates y solicitará al Secretario la información necesaria para la deliberación de los asuntos. En su ausencia, presidirá el Síndico.

**Artículo 37.-**Instalada la sesión, serán discutidos en su caso, los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de

algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

**Artículo 38.-**Al aprobarse el orden del día, se entrará al estudio y resolución de los asuntos planteados, siguiendo la secuencia establecida en dicha orden; en el supuesto de que previamente se hayan circulado documentos de los asuntos a tratar, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los mismos.

**Artículo 39.-**En la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a los miembros del Cabildo que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Los miembros del Cabildo intervendrán en el orden en que lo soliciten. En la primera ronda, los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos como máximo.

**Artículo 40.-**Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. A petición de cualquiera de los integrantes del Cabildo, si así lo consideran necesario, aprobarán una ronda más por acuerdo del propio Cabildo. En la segunda o tercera ronda de oradores, éstos participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos en la segunda y de dos en la tercera.

Lo anterior, salvo la lectura de algún o algunos documentos, caso en el que el tiempo empleado no contará en la intervención. La misma regla se aplicará respecto del tiempo señalado en el artículo que antecede.

**Artículo 41.-**En el supuesto que nadie pida el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

**Artículo 42.-**En el caso de las deliberaciones, los integrantes del Cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Cabildo, así como realizar alusiones personales u ofensas que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto, el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 43.-**Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o por la intervención del Presidente, para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente ordenamiento.

**Artículo 44.-**Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del Cabildo, el Presidente le advertirá. Si un orador persiste en su conducta, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, inclusive en la segunda advertencia.

**Artículo 45.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I.- Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II.- Solicitar algún receso durante la sesión;
- III.- Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV.- Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
- V.- Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Cabildo;
- VI.- Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento, y

VII.- Solicitar la dispensa de la lectura de algún documento que sea del conocimiento del Cuerpo Edilicio.

**Artículo 46.-**Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quién la aceptará o negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá en curso.

**Artículo 47.-**Cualquier miembro del Cabildo podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

**Artículo 48.-**Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quien se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del promotor no podrá durar más de dos minutos.

**Artículo 49.-**Todos los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, disfrutarán de la más amplia libertad para expresar sus ideas, sujetándose al presente Reglamento.

**Artículo 50.-**Cuando una moción o proposición constare de más de un asunto, será discutido primero en lo general y posteriormente, cada uno de los asuntos en lo particular; si contuvieren un solo asunto será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

**Artículo 51.-**Si durante la discusión se proponen enmiendas a un asunto o parte de la propuesta, éstas serán sometidas a la consideración del Cabildo para que mediante votación decida si se admiten o se rechazan.

**Artículo 52.-**No se pondrá a discusión asunto alguno en ausencia del titular de la Comisión del ramo respectivo, o en su caso del autor de la propuesta, salvo que por la urgencia del asunto sea inmediata su resolución. En caso de propuestas de una comisión formada por varios miembros del Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

**Artículo 53.-**El miembro de alguna Comisión que disienta del dictamen de la mayoría, podrá presentar sus argumentos, que serán puestos a discusión en lo particular.

**Artículo 54.-**En cualquier momento de la discusión, podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

**Artículo 55.-**De considerarse un asunto de urgente y obvia resolución, una vez expuesta la proposición por quien la formula, se pasará a votación y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su aprobación;

**Artículo 56.-**El Presidente Municipal podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones de Cabildo, siempre y cuando sea aprobada por las dos terceras partes de los miembros asistentes, si la situación lo amerita. El tiempo del receso lo determinará el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 57.-**Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, se tomarán por mayoría simple de votos salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determinen una forma de votación diferente y no podrán ser revocados, sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley.

En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El sentido de las votaciones será a favor o en contra, no estarán permitidas las abstenciones, salvo el caso señalado en el artículo 60 del presente ordenamiento.

Por mayoría simple se entenderá el voto de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento asistentes, y mayoría calificada, a las dos terceras partes en similares condiciones.

**Artículo 58.**-Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

I.- Votación Económica: que consiste en levantar la mano los que aprueben;

II.- Votación Nominal: que consiste en preguntar a cada uno de los miembros del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no, y

III.- Votación Secreta: que consiste en emitir el voto en cédulas y que se depositarán sin leerlas en un recipiente transparente que al efecto se colocará en la mesa, procediendo al recuento de la votación y a manifestar el resultado de la misma en voz alta.

**Artículo 59.**-Las votaciones se harán regularmente en forma económica, pero en cualquier momento, previa consulta al Cabildo se indicará que la votación se realizará en forma nominal o secreta.

**Artículo 60.**-Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo en los casos en que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio personal en un asunto a discusión o algún interés en el asunto de que se trata o fuere pariente dentro del tercer grado, por consanguinidad o por afinidad de la persona interesada, casos en los cuales, no podrá votar ni intervenir en las discusiones. Tampoco lo hará quien hubiera sido o fuera apoderado de alguna de las partes que intervinieron en dicho asunto.

**Artículo 61.**-Los acuerdos y reglamentos legalmente tomados, sólo podrán revocarse por acuerdo del Ayuntamiento en sesión en que se encuentren presentes un mínimo de tres cuartas partes de sus miembros y con la votación de las dos terceras partes del pleno; además de observar lo dispuesto en el artículo 57 del presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

**Artículo 62.**-El Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria de Cabildo, que se efectuará al día siguiente de la instalación del mismo, determinarán las Comisiones Municipales de acuerdo a sus necesidades, las cuales no podrán ser menores que las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; además, se deberá tomar en consideración el perfil e instrucción de los Regidores. Dichas Comisiones se encargarán del estudio, examen y propuesta de solución de los problemas que se presenten, en relación con el ramo de la administración pública municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Las Comisiones de referencia, serán colegiadas y permanentes, debiendo en la misma sesión, designar a los titulares de cada una de ellas. Las Comisiones que se designen a los miembros del Ayuntamiento serán irrenunciables, salvo causa grave justificada, así calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento.

Con el objeto de atender asuntos específicos según las necesidades del Municipio, los Ayuntamientos están facultados para constituir Comisiones Temporales. En la asignación de las Comisiones, se deberá respetar el principio de equidad; los Regidores deberán tener asignada cuando menos una comisión, y será el Ayuntamiento, quien haga dicha asignación. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, estas Comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 63.**-A partir de su designación, los titulares de las Comisiones deberán informar trimestralmente y por escrito al Ayuntamiento de las actividades encomendadas.

**Artículo 64.-** Los asuntos que no se hubieran encomendado expresamente a una Comisión, quedarán al cuidado y atención del Presidente Municipal.

**Artículo 65.-** Con el objeto de atender otras materias no previstas o en su caso asuntos específicos, según las necesidades del Municipio, los Ayuntamientos están facultados para constituir otras comisiones, que podrán ser permanentes, transitorias y especiales.

**Artículo 66.-** El Síndico y los Regidores desempeñarán las comisiones permanentes, transitorias y especiales para las que fueren nombrados por el Ayuntamiento conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Así mismo, formarán parte de órganos, organismos o comités relacionados con la administración municipal, para los que fueren designados durante el ejercicio de sus cargos.

**Artículo 67.-** En el acuerdo de creación de Comisiones no previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento señalará su integración, la materia y plazo de su actuación, así como la forma y términos de su desempeño.

**Artículo 68.-** Para el desempeño de sus funciones, los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo necesario, en los términos previstos en el Presente Reglamento.

**Artículo 69.-** Las Comisiones fundamentarán por escrito sus propuestas y concluirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas, que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

**Artículo 70.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

## **CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 71.-** El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Ayala.

**Artículo 72.-** Corresponde al Ayuntamiento la formación, aprobación, expedición, derogación, abrogación, adición, y en general, toda reforma de los Reglamentos municipales respectivos.

**Artículo 73.-** Corresponde el derecho de presentar los proyectos de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general y demás normas de competencia municipal, a las siguientes personas:

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

**Artículo 74.-** Los habitantes del Municipio de Ayala, podrán presentar sus propuestas de creación o de reformas a las disposiciones reglamentarias municipales o de reformas a las mismas, a través de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 75.-** Previo a todo proceso de reglamentación municipal, el Ayuntamiento deberá establecer los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio, con excepción de la reglamentación para el gobierno interior del Ayuntamiento.

**Artículo 76.-** La discusión y aprobación de los proyectos de Reglamentación Municipal, deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual, para su validez deberá contar con la aprobación de la mayoría calificada, previo dictamen de la Comisión

de Gobernación y Reglamentos, auxiliada por la Dirección Jurídica Municipal y Legislación, para su aprobación en primera instancia.

**Artículo 77.-**Cuando un reglamento fuere aprobado o en su caso reformado, el Secretario Municipal refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y DE LOS  
CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL  
CAPÍTULO I  
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**

**Artículo 78.-**Son Autoridades Auxiliares en el Municipio, los Ayudantes Municipales; su elección, designación y remoción se harán como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el Reglamento que para tal efecto emita el Ayuntamiento.

En el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, se destinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen las Autoridades Auxiliares Municipales.

**Artículo 79.-**En caso de falta temporal o definitiva de las autoridades auxiliares, entrará en funciones el respectivo suplente; a falta de éste, quien designe temporalmente el Presidente Municipal, a reserva de informar al Ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

**Artículo 80.-**El Municipio de Ayala, cuenta con las siguientes Ayudantías:

1. Abelardo L. Rodríguez
2. Ahuehueyo
3. Anenecuilco
4. Apatlaco
5. Benito Juárez
6. Buenavista
7. Col. Constancio Farfán
8. Col. Emiliano Zapata "Chivatero"
9. Col. Leopoldo Heredia
10. Chinameca
11. Ejidal Rafael Merino
12. El Salitre
13. El Vergel
14. Huacatlaco
15. Huitzililla
16. Jaloxtoc
17. Loma Bonita
18. Moyotepec
19. Niños Héroes
20. Olintepepec
21. Palo Blanco
22. Rafael Merino "San Antonio"
23. San Vicente de Juárez "Las Piedras"
24. Tecomalco
25. Tenextepango
26. Tlayecac
27. Unidad Habitacional 10 de Abril
28. Unidad Habitacional Mariano Matamoros y,
29. Cd. Ayala (Cabecera Municipal)

Por cada Ayudantía existirá un Ayudante.

**Artículo 81.-**Las Autoridades Auxiliares, tendrán las atribuciones que les asigna la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las que les conceda el Ayuntamiento, las que en su favor delegue el Presidente Municipal y las que les otorguen otras disposiciones legales o reglamentarias (Reglamento de autoridades auxiliares).

**Artículo 82.-**Es responsabilidad primordial de las autoridades auxiliares, en coordinación con las demás autoridades mantener el orden público, garantizar la convivencia pacífica de los habitantes, cuidar de la eficaz y oportuna prestación de los servicios públicos, la supervisión y canalización de la obra pública municipal en la jurisdicción territorial que se les asigne.

**Artículo 83.-**Para el mejor desempeño de sus atribuciones, las autoridades auxiliares practicarán recorridos periódicos dentro de su jurisdicción, a fin de verificar la forma y las condiciones en que se prestan los servicios públicos; así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones públicas y en su caso, podrán plantear posibles soluciones a los problemas expuestos.

**Artículo 84.-**Los habitantes podrán presentar quejas e información respecto a la prestación de los servicios públicos y a la irregularidad de la actuación de los servidores públicos municipales. Las autoridades auxiliares organizarán la recepción de quejas o denuncias, las que canalizarán a las instancias legalmente competentes, debiendo contestar por escrito a los particulares de las resoluciones emitidas. Las quejas o denuncias anónimas no producirán efecto legal.

**Artículo 85.-**Los Ayudantes Municipales no pueden:

- I.- Cobrar contribuciones municipales;
- II.- Autorizar ningún tipo de concesión, licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;
- III.- Mantener detenida a persona alguna;
- IV.- Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal;
- V.- Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- VI.- Otorgar constancias de posesión, y
- VII.- Hacer lo que no esté previsto en este Reglamento y en otros ordenamientos municipales.

## **CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**Artículo 86.-**El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que se constituyan y operen los Consejos de Participación Social, que ordenen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y otras leyes; así como las que determine el Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos.

**Artículo 87.-**Los Consejos Municipales de Participación Social, son el instrumento que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad, así como los esfuerzos de la administración pública en las acciones inherentes al gobierno municipal.

**Artículo 88.-**Los Consejos Municipales de Participación Social tendrán como objetivo fundamental, establecer espacios de participación de la comunidad para su propio desarrollo y la propuesta de los programas de acción que realice la administración municipal. Atenderán a la estructura sectorial, territorial e institucional y deberán, integrar en forma honorífica a miembros de las diversas organizaciones y agrupaciones civiles representativas de la comunidad y ciudadanos interesados; serán la instancia de participación a nivel local que presenta propuestas integrales de desarrollo comunitario ante el COPLADEMUN. Su integración y funcionamiento se regirá por los reglamentos que al efecto se emitan.

**Artículo 89.-** Los Consejos a que se refiere el artículo anterior, tendrán la competencia siguiente:

- I.- Participar en la conformación del Comité de Planeación para el Desarrollo, según lo establezcan las leyes y reglamentos;
- II.- Analizar la problemática del sector territorio o materia que les corresponda para proponer proyectos viables de ejecución;
- III.- Dar opinión al Ayuntamiento en la formulación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en las materias de su competencia;
- IV.- Participar en el proceso y formulación de planes y programas municipales en los términos descritos anteriormente;
- V.- Coadyuvar en el cumplimiento eficaz de planes y programas municipales;
- VI.- Promover la consulta e integrar a la sociedad con las dependencias y entidades municipales;
- VII.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en tareas de beneficio colectivo;
- VIII.- Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- IX.- Establecer y desarrollar un programa permanente y periódico de información, tanto hacia el Ayuntamiento como hacia la comunidad, sobre el avance e impacto de programas y la participación del Consejo, y
- X.- Las demás que señalen los reglamentos.

## **TÍTULO CUARTO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 90.-** El Plan de Desarrollo Municipal fijará los objetivos generales, estrategias y prioridades para el desarrollo sustentable del municipio, teniendo siempre como principios la equidad social, el respeto y la preservación del medio ambiente, del patrimonio histórico, de la imagen urbana, del trabajo colectivo, de la protección civil, de la cultura, de la seguridad de la población y todo lo que tenga que ver con la promoción de las costumbres y tradiciones del municipio.

**ARTÍCULO 91.-** El Plan de Desarrollo Municipal, deberá de considerar las necesidades que la población del municipio exprese a través de un proceso de consulta, que se llevará a cabo en el seno del COPLADEMUN, las que habrán de analizarse y traducirse en programas; los cuales, deberán ser congruentes con los planes y programas nacionales y estatales.

**ARTÍCULO 92.-** El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, serán revisados con la periodicidad que sea necesario, siempre y cuando lo apruebe el Cabildo, procurando siempre su difusión más amplia.

**ARTÍCULO 93.-** Una vez aprobado por el Cabildo el Plan Municipal de Desarrollo y los programas respectivos, se publicarán en el Periódico Oficial "Tierra Y Libertad", para su observancia obligatoria.

**ARTÍCULO 94.-** Para la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, las acciones podrán coordinarse mediante la celebración de convenios de desarrollo con el Gobierno Federal, Estatal y otros Ayuntamientos, así como universidades y otros organismos reconocidos de acuerdo con la Ley Estatal de Planeación.

## **TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 95.-** El objeto del presente título es regular el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Ayala, la cual se integra por dependencias

y entidades, así como por las Juntas, Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento como organismos auxiliares del mismo.

**Artículo 96.-** El Presidente Municipal tendrá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás Leyes, Reglamentos y Disposiciones vigentes aplicables.

**Artículo 97.-** El Presidente Municipal, podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, salvo aquellas que la Constitución Federal, la Local, las Leyes y los Reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

Para el despacho de los asuntos que competen al Presidente Municipal, éste se auxiliará de las siguientes dependencias y entidades:

A).- Dependencias:

I.- Secretaría Municipal;

II.- Dirección General de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil;

III.- Dirección General de Gobierno;

IV.- Tesorería Municipal

V.- Contraloría Municipal

VI.- Dirección de Administración

VII.- Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Ecología;

VIII.- Dirección General de Desarrollo Económico y Social;

IX.- Dirección de Planeación y Desarrollo;

X.- Dirección Jurídica;

XI.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XII.- Dirección de Instancia de la Mujer;

XIII.- Oficialía 01 del Registro Civil.

XIV.- Comunicación Social;

XV.- Coordinador de Asesores;

XVI.- Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública;

XVII.- Cronista Municipal;

B).- Organismos Públicos Descentralizados:

I.- Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Ayala, Morelos.

Los titulares de dichas dependencias y entidades, serán designados en la forma y términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, al entrar a desempeñar sus cargos harán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como todos aquellos servidores públicos que ocupen cargos considerados de confianza, sean de mando superior o medio, deberán atender de tiempo completo las funciones de su encargo y no podrán desempeñar empleos o trabajos particulares que motiven conflictos de intereses en relación a sus atribuciones.

Los servidores públicos del Ayuntamiento de Ayala, sus Organismos Públicos Descentralizados que ocupen cargos considerados de confianza, no podrán desempeñar otro empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, por el que disfruten de sueldo, con excepción de la docencia.

Tampoco podrán desempeñar durante su encargo trabajos o empleos que las leyes prohíban.

Todos los servidores públicos encargados de la administración pública municipal, están impedidos para el ejercicio de su profesión fuera de las actividades propias de su función, a excepción de aquellos casos en los que tengan un interés personal directo.

Ningún nombramiento para servidor público de la administración pública municipal, centralizada y descentralizada, podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad, segundo por afinidad o en personas con parentesco civil de los servidores públicos que hagan la designación o del área de los mismos.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo se sancionará administrativamente, sin perjuicio de la aplicación de otras leyes.

**Artículo 98.-** Para ser titular de la Secretaría Municipal, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, se deberán satisfacer los requisitos que para dichas dependencias establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**Artículo 99.-** Para ser titular de cualquier dependencia, exceptuando las que refiere el artículo anterior, se requiere:

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

II.- Haber cumplido 25 años como mínimo;

III.- Poseer capacidad administrativa, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo, a juicio del Ayuntamiento, y

IV.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales, además de no estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos por cualquiera de los órganos de control de los tres niveles de gobierno.

**Artículo 100.-** Las dependencias y entidades municipales, están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran y a facilitar la información necesaria del ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 101.-** Corresponderán a los titulares de las dependencias y entidades, las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este Reglamento; asimismo, auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, así como sus correspondientes reformas.

**Artículo 102.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán conducir sus actividades de acuerdo a las directrices que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 103.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, podrán delegar por escrito debidamente fundado y motivado, en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de su dependencia, en sus subalternos, las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquellas que las disposiciones legales señalen que deban ser ejercidas directamente por ellos.

**Artículo 104.-** Corresponde a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas, dentro de las actividades de su competencia:

I.- Ejercer las atribuciones que les confiere este Reglamento;

II.- Diseñar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos;

III.- Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;

IV.- Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, de las actividades desarrolladas por la dependencia o entidad a su cargo;

V.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, los anteproyectos de programas anuales de actividades;

VI.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia o entidad a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;

VII.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;

VIII.- Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia o entidad a su cargo;

IX.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás dependencias;

- X.- Recibir en acuerdo ordinario a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XI.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia o entidad a su cargo;
- XII.- Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas que se le adscriben;
- XIII.- Observar, coordinar, cumplir y hacer cumplir, en las unidades administrativas a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XIV.- Presentar al Tesorero Municipal, para los trámites correspondientes, el proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo dentro de la segunda quincena del mes de Septiembre de cada año;
- XV.- Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y este Reglamento;
- XVI.- Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas;
- XVII.- Acordar con el superior jerárquico los nombramientos y remoción de los titulares de las unidades administrativas;
- XVIII.- Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- XIX.- Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo; así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- XX.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- XXI.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como los Programas operativos Anuales y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- XXII.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo, y
- XXIII.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales, el Presidente Municipal y el Cabildo.

**Artículo 105.-** El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia que surgiera sobre la competencia de las dependencias y entidades municipales.

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

**Artículo 106.-** El Secretario Municipal se encargará del despacho de los asuntos de carácter administrativo y oficial, auxiliando en sus funciones al Presidente Municipal; además de mantener la estabilidad política y social en el Municipio, en corresponsabilidad con el Cuerpo Edilicio y otras Áreas o Unidades Administrativas del Ayuntamiento, teniendo para tal efecto, las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del Ayuntamiento;
- II.- Controlar la correspondencia oficial dirigida al Presidente Municipal y al Ayuntamiento y dar cuenta, con todos los asuntos al Presidente para acordar su trámite;
- III.- Convocar por escrito y enviar el orden del día a los miembros del Ayuntamiento para las Sesiones de Cabildo con cuarenta y ocho horas de anticipación, anexando la información de los asuntos a tratar;
- IV.- Estar presente en todas las Sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas al concluir cada una de ellas;
- V.- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del archivo municipal, en los términos expuestos por la legislación y reglamentos aplicables;
- VI.- Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal y supervisar su debido cumplimiento;

- VII.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y en su caso, difundirlas entre los habitantes del municipio;
- VIII.- Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las Leyes al Presidente Municipal, o que les correspondan de acuerdo a los convenios que para tal efecto celebren;
- IX.- Observar y hacer cumplir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general emitidos por el Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz desarrollo de los asuntos;
- X.- Bajo la autorización y supervisión del Síndico, formular el inventario general y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a identificación, valor y destino de los mismos;
- XI.- Certificar, autorizar con su firma y publicar todos los reglamentos y disposiciones emanadas el Ayuntamiento;
- XII.- Certificar con su firma copias de las actas que se levanten de las sesiones de Cabildo y entregarlas a cada uno de los Regidores y Síndico, cuando así le sea requerido en el término señalado en la Ley Orgánica Municipal;
- XIII.- Se delega la facultad a las Direcciones Generales y Directores de Área para Instaurar los Procedimientos Administrativos que sean procedentes, de conformidad con sus reglamentos respectivos y la Ley de Procedimiento Administrativo Vigente en el Estado;
- XIV.- Bajo la instrucción del Presidente Municipal, integrar el Consejo de Información Clasificada, que será el órgano colegiado que se encargará de resolver sobre la información que deberá considerarse como reservada y confidencial, así como para atender y resolver los requerimientos de las unidades administrativas y de la ciudadanía en general;
- XV.- Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal;
- XVI.- Instrumentar los elementos metodológicos que propicien la participación organizada de la ciudadanía y sistematicen la ejecución de sus respectivas funciones de planeación y control de la evaluación;
- XVII.- Coordinar el diseño y funcionamiento del sistema municipal de planeación democrática y participativa;
- XVIII.- Intervenir en auxilio o coordinación de las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas, para atender a las asociaciones religiosas;
- XIX.- Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las disposiciones reglamentarias Municipales y las que dicten el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 107.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Departamento de Oficialía de Partes.
- II.- Junta de Reclutamiento.
- III. Departamento de Seguimiento y Acuerdos.
- IV.- Unidad de Información Pública.

### **CAPÍTULO III DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO**

**Artículo 108.-** A la Dirección General de Gobierno le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la Administración Municipal;
- II.- Elaborar Programas de Acciones Municipales que tiendan a brindar Seguridad Social a la comunidad;
- III.- Organizar en coordinación con los habitantes de las Comunidades, Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio, la integración de juntas vecinales;

- IV.- Dar atención a las juntas vecinales de los diversos sectores del Municipio para captar las necesidades de cada colonia en cuanto a Servicios Públicos o requerimiento de conservación y/o mantenimiento de Áreas Públicas;
- V.- Representar al Presidente Municipal en eventos sociales, cuando así lo amerite;
- VI.- Establecer las relaciones que correspondan con los diversos partidos políticos y demás Organizaciones Sociales o Políticas existentes en el Municipio;
- VII.- Hacerse cargo del Proceso de Autorización para permisos de espectáculo y diversiones Públicas de cualquier tipo en el Municipio, en Coordinación con la Presidencia Municipal;
- VIII.- Dar autorización de permisos que tengan que ver con lo relacionado a la publicidad que se puede utilizar para cualquier espectáculo o diversión pública, calificando su costo de acuerdo con lo que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Ayala que esté vigente y remitir el pago a la Tesorería Municipal de inmediato;
- IX.- Vigilar el desarrollo de los espectáculos y diversiones públicas que se efectúen en el Municipio en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, la Dirección de Licencias y Reglamentos y la Coordinación de Protección Civil;
- X.- Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones legales en materia Industrial, Profesional, Comercial y de Servicios, así como las de Protección Civil;
- XI.- Ordenar y acordar el control, verificación e inspección de la actividad Comercial, Industrial, Profesional y Prestadora de Servicios que se realicen en el Territorio Municipal;
- XII.- Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos, detonantes y pirotecnias;
- XIII.- Elaborar sus Manuales de Organización y Operación;
- XIV.- Deberán elaborar y aplicar sus Manuales de Organización y de Procedimientos.

Las demás que encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Manual de Organización y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 109.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General de Gobierno, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas:

- I.- Enlace de Colonias y Poblados.
- II.- Departamento de Atención y Seguimiento a la Demanda Ciudadana.
- III.- Departamento de Asuntos Indígenas y Migratorios.

#### **CAPÍTULO IV DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 110.-** La Dirección de Planeación y Desarrollo, se encargará de concertar los recursos Federales, Estatales y Municipales para elaborar proyectos que le permitan al Presidente Municipal presentar una respuesta a la Demanda Ciudadana, manteniendo así la estabilidad Política, Económica y Social del Municipio de Ayala. Para el desempeño de sus funciones, deberá mantener una estrecha relación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales.

**Artículo 111.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo.

- I.- Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones tomadas por el Presidente Municipal que se relacionen con los programas sectoriales y los programas operativos anuales.
- II.- Dar cuenta de inmediato al Presidente Municipal de los casos que demandan soluciones urgentes.
- III.- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las diversas dependencias municipales, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponde.
- IV.- Establecer los métodos, formas y requisitos que le solicite el Presidente Municipal para el adecuado funcionamiento de la dependencia, en los términos de

la ley y en coordinación con las dependencias gubernamentales competentes en el estado.

V.- Establecer las bases para la programación y su coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno estatal, federal o de otros órdenes de gobierno.

VI.- Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos del Presidente Municipal con la ciudadanía y con las dependencias municipales, estatales y federales;

VII.- Participar en las diversas comisiones y comités que se integren por acuerdo del Presidente Municipal;

VIII.- Realizar reuniones periódicas con los titulares de las diferentes dependencias municipales, para conocer el avance de sus programas;

IX.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Presidente Municipal.

X.- Servir de enlace con grupos y organismos de la sociedad civil del Municipio y facilitar su interacción con las dependencias municipales.

XI.- Solicitar el Programa de Trabajo anual a cada una de las áreas del H. Ayuntamiento.

XII.- Coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

XIII.- Coordinar junto con la Secretaría Municipal todo lo concerniente a la realización del Informe de Gobierno Municipal.

**Artículo 112.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Desarrollo se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Subdirección Operativa;

a).- Departamento de Evaluación y Seguimiento;

b).- Departamento de Participación Ciudadana y COPLADEMUN.

## **CAPÍTULO V DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 113.-** A la Tesorería Municipal y Administración le corresponde, además de las Atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;

II.- Diseñar la política hacendaria y racionalidad en la aplicación de los recursos públicos en todas las áreas de la administración municipal y elaborar el Programa Financiero Público integrado por el Proyecto de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

III.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;

IV.- Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

V.- Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;

VI.- Llevar por sí mismo la caja de tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

VII.- Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesario para la formulación del Presupuesto de Egresos y del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley General de Hacienda Municipal y demás leyes aplicables;

VIII.- Verificar, en coordinación con el Síndico, que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal, informando mensualmente al Síndico los montos recaudados por estos conceptos;

- IX.- Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- X.- Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que les sean comunicados en los términos de este Reglamento;
- XI.- Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior;
- XII.- Presentar diariamente al Presidente Municipal un estado general de caja;
- XIII.- Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XIV.- Se delega la facultad al Director General de Desarrollo Económico y Social Municipal para que integre y actualice día con día el Padrón de Contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a éstos en coordinación con la Departamento de Licencias de Funcionamiento y Mercados, y que a través de la Dirección de Ingresos dependiente de esta Tesorería y Administración, se realizará la Fiscalización del Padrón de Contribuyentes debiendo rendir un informe de manera mensual del Departamento de Licencias de Funcionamiento y Mercados.
- XV.- Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;
- XVI.- Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Municipio;
- XVII.- Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre el estado que guarde;
- XVIII.- Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;
- XIX.- Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la Tesorería;
- XX.- Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;
- XXI.- Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la hacienda pública municipal;
- XXII.- Integrar la cuenta pública anual del Municipio dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año, para los efectos legales respectivos;
- XXIII.- Cuidar que los asuntos de la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;
- XXIV.- Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, antes del veinte de enero de cada año;
- XXV.- Formular y presentar mensualmente al Ayuntamiento el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y presentar en tiempo y forma el Corte de Caja y la Cuenta Pública correspondiente;
- XXVI.- Proporcionar los recursos para la realización del pago de nómina del personal que labora en el Ayuntamiento;
- XXVII.- Custodiar los valores del Ayuntamiento;
- XXVIII.- Establecer un sistema de evaluación y avances de programas;
- XXIX.- Dar asesoría de carácter fiscal a los miembros del Ayuntamiento que la soliciten, para el eficaz desempeño de sus comisiones y atribuciones, así como a las dependencias del Ayuntamiento que así lo soliciten;
- XXX.- Establecer y mejorar los sistemas administrativos y revisar los métodos y procedimientos de trabajo para la propia Tesorería;
- XXXI.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- XXXII.- Tramitar y resolver los recursos administrativos de naturaleza fiscal que corresponda conocer a la propia Tesorería, al Presidente Municipal o al Ayuntamiento;
- XXXIII.- Presentar avisos, declaraciones fiscales y atención de solicitudes de compulsas que emitan las autoridades fiscales;
- XXXIV.- Establecer mecanismos para el pago electrónico de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, así como para la generación de los formatos aprobados para el pago correspondiente, en términos de la ley y reglamentos aplicables;

**Artículo 114.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Dirección de Ingresos.

a).- Departamento de Impuesto Predial e ISABIS.

b).- Departamento de Rezagos y Ejecución Fiscal.

II.- Dirección de Egresos.

a).- Departamento de Presupuesto y Control Presupuestal.

b).- Departamento de Administración de Recursos Federales y Estatales.

III.- Dirección de Contabilidad.

a).- Departamento de Cuenta Pública.

IV.- Dirección de Armonización Contables.

a).- Departamento de Armonización.

V.- Dirección de Catastro.

a) Departamento de Cartografía.

b) Departamento de Actualización de Padrón.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 115.-** A la Dirección de Administración le corresponde, además de las Atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la administración interna del Municipio;

II.- Emitir las políticas, normas y lineamientos, en materia de personal, de recursos materiales, financieros, de servicios generales e informática de la Administración Pública Municipal;

III.- Planear, evaluar, coordinar, dirigir, asignar y controlar los recursos humanos de las dependencias del Ayuntamiento, así como conducir las relaciones con los trabajadores y sus representantes;

IV.- Proveer los materiales, equipos, servicios, y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias del Ayuntamiento para su adecuado funcionamiento;

V.- Proponer la política interna de la administración de los servicios generales y la administración del Mobiliario y Equipo para los actos cívicos y eventos del Ayuntamiento; así como desarrollar, instrumentar y operar el sistema para la planeación, ejecución y evaluación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, propiedad del Ayuntamiento;

VI.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes;

VII.- Promover el desarrollo y modernización de los procesos administrativos, sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y organismos, eficientizar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII.- Impulsar el establecimiento y difusión de los criterios, normas, políticas y acciones estratégicas que orienten el desarrollo informático institucional en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo;

IX.- Coordinar los recursos humanos de las dependencias del Ayuntamiento que realizan funciones relacionadas con el desarrollo y mantenimiento de sistemas computacionales y de comunicaciones;

X.- Promover el buen uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y de servicios con que cuenta la Administración Pública Municipal, con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal;

XI.- Asesorar al Presidente Municipal en la elaboración y programación de convenios con particulares, con la federación, los Poderes del Estado y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia. Respecto de convenios con

particulares, requisitar aquellos que se realicen con motivo de la conmutación de sanciones, remitiéndolos para su ejecución a la dependencia a la cual el Presidente Municipal delegue la función;

XII.- Autorizar la integración de las unidades informáticas internas en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XIII.- Desarrollar, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de pagos por nómina al personal del Ayuntamiento;

XIV.- Organizar y autorizar la capacitación permanente al personal del Ayuntamiento; Informar de sus funciones al Regidor del ramo periódicamente;

XV.- Implementar un sistema para el uso de programas informáticos y formatos electrónicos que permitan incorporar datos de identificación de usuarios de medios electrónicos, y

XVI.- Promover y desarrollar acciones y actividades para constituir un sistema de la Administración Pública Municipal, para aprovechar los avances tecnológicos, capaz de integrar servicios eficientes y de calidad realizados por el Gobierno Municipal en beneficio de los habitantes del Municipio, dando oportuno seguimiento a las demandas ciudadanas; y

XVII.- Las demás que le asignen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley General de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado de Morelos y reglamentos en vigor.

**Artículo 116.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- a).- Departamento de Recursos Humanos.
- b).- Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- c).- Departamento de Maquinaria y Control Vehicular.
- d).- Departamento de Servicios Generales.
- e).- Departamento de Tecnología, Información y Comunicación.

## **CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 117.-** La Contraloría Municipal, es la dependencia del Gobierno Municipal que se encarga de proponer e instrumentar la política de prevención, control, inspección y supervisión de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, a través de la práctica de auditorías, revisiones, seguimiento de las funciones de las dependencias y la verificación de los avances de la obra pública.

**Artículo 118.-** Corresponde a la Contraloría Municipal de Ayala, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de prevención, así como vigilar, controlar, evaluar y fiscalizar a las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal en congruencia con la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, Planes y Programas autorizados y con el avance del ejercicio del gasto público;

II.- Recibir quejas o denuncias en contra de los Servidores Públicos Municipales y substanciar las investigaciones respectivas por incumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, imponiendo las sanciones disciplinarias que correspondan cuando así proceda, siempre que se trate de Servidores Públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos;

III.- Substanciar el procedimiento administrativo correspondiente en materia de responsabilidades, emitiendo las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a los Servidores Públicos que no sean de elección popular;

IV.- Recibir y canalizar la queja o denuncia contra servidores públicos de elección popular en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

V.- Inspeccionar y Vigilar directamente que las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ayuntamiento cumplan con las Normas y Disposiciones establecidas

en Materia de Sistemas de Registro contabilidad, nombramiento y pago de Personal, contratación de Servicios Obra Pública, Compras, Arrendamientos, Usos, Destino, Afectación, Enajenación y Bajas de Bienes Muebles e Inmuebles, Almacenes y demás materiales y activos de toda clase, propiedad del Ayuntamiento, así como participar en los actos de entrega y recepción, de conformidad con las disposiciones de la Ley de la materia;

VI.- Elaborar y presentar al Presidente Municipal, un informe sobre el resultado de las evaluaciones realizadas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII.- Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control de los poderes ejecutivo, y legislativo estatal, así como con el órgano de control del Gobierno Federal;

VIII.- Realizar auditorías, revisiones o inspecciones a las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;

IX.- Dar cuenta al Presidente Municipal, de las irregularidades que advierta en la prestación de los Servicios Públicos Municipales;

X.- Formular recomendaciones a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal tendientes a eficientar la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;

XI.- Requerir información y hacer visitas a cualquier proveedor, prestador de servicios o contratista del Ayuntamiento, así como substanciar el procedimiento administrativo en contra de los oferentes, contratistas, asesores y consultores que establece la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos cuando sea de su competencia, aplicando las sanciones que dicha ley prevé;

XII.- Apoyar y Asesorar técnicamente a las diferentes dependencias en el diagnóstico Administrativo, funcional y en sus programas de Reforma Administrativa

XIII.- Evaluar y dar seguimiento al proceso de reforma administrativa del Gobierno Municipal

XIV.- Promover la creación de una comisión de Administración interna, integrada con los titulares de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal en cuyo seno, se traten todos los problemas administrativos que desemboquen en los procesos de simplificación y de gestión de la calidad en la Administración Pública Municipal.

XV.- Proponer al Presidente Municipal las propuestas de creación, modificación, y supresión de unidades administrativas, que se hayan acordado en el seno de la comisión de Administración interna.

XVI.- Las demás que expresamente le señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones Legales y Reglamentarias.

**Artículo 119.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Departamento de Fiscalización y Seguimiento.

II.- Departamento de Prevención y Responsabilidades.

a) Contraloría Social.

**Artículo 120.-** Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal, deberán rendir a la Contraloría Municipal los informes que ésta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones; asimismo, deberán informar a la Contraloría Municipal del trámite que se haya dado a las recomendaciones que les formule con el objeto de eficiente la administración pública municipal.

## **CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PREVENTIVA, TRÁNSITO Y VIALIDAD, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 121.-** El Ayuntamiento de Ayala tendrá a su cargo la Seguridad Pública del Municipio, bajo el mando directo del Mando Único del Gobierno del Estado y en coordinación del Presidente Municipal, quien la delegará y ejercerá funciones a través de la Dirección General de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil, con estricto apego a derecho y respeto a las garantías individuales.

**Artículo 122.-** La Secretaria de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil, es la dependencia responsable de salvaguardar la integridad de las personas así como la de sus bienes, la moral, el orden y la paz pública dentro de la circunscripción territorial, mediante la prevención del delito; así como la determinación y aplicación de las infracciones en las materias que le corresponda; así mismo, el trámite y resolución de los asuntos que de su competencia, corresponden originalmente al titular de la dependencia, quien para la mejor organización del trabajo podrá conferir sus facultades delegables en sus subalternos, conservando la facultad de su ejercicio directo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I.- Ejercer las funciones y servicios públicos, establecidos en el artículo 115 fracción III inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos policiales;
- III.- Fijar, dirigir y controlar la política de la dependencia, así como lo correspondiente a las unidades administrativas que integran esta Dirección;
- IV.- Participar en los programas emanados del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;
- V.- Intervenir en la firma y concertación de los convenios o acuerdos en materia de seguridad pública, con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con asociaciones públicas y privadas, previa autorización;
- VI.- Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de seguridad pública se celebren con la Federación, el Estado y Municipios;
- VII.- Establecer los programas operativos para conservar y preservar el orden y la tranquilidad, así como la seguridad pública en el Municipio de Ayala;
- VIII.- Hacer del conocimiento del Presidente del Consejo de Seguridad Pública Municipal, los programas y acciones de Seguridad Pública;
- IX.- Procurar la prevención de conductas antisociales, antes que su persecución;
- X.- Fijar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de coordinación de seguridad pública;
- XI.- Establecer estrategias en acciones de prevención, persecución de un delito o ante desastres por caso fortuito o provocadas por el ser humano;
- XII.- Propiciar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y faltas administrativas;
- XIII.- Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando por disposición de la ley sea competencia de esta Dirección;
- XIV.- Proporcionar la información requerida a las autoridades correspondientes en términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública vigente del Estado de Morelos y de este Reglamento, así como de aquellos dispositivos legales que se emitan para tal fin;
- XV.- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos y su Reglamento; El Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, así como el reglamento, los acuerdos y circulares que emita el Ayuntamiento en materia de tránsito.
- XVI.- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Presidente Municipal;
- XVII.- Integrar el Consejo de Seguridad Pública Municipal; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cada sesión de trabajo;
- XVIII.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dependencia;
- XIX.- Integrar el Consejo de Honor y Justicia como Presidente, cuando así sea designado;
- XX.- Delegar atribuciones a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;

XXI.- Requerir a los elementos de las corporaciones policiales cumplan con los deberes, obligaciones y principios de actuación establecidos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública Vigente del Estado de Morelos;

XXII.- Establecer los horarios de trabajo de los funcionarios que integran las unidades administrativas y de los elementos operativos de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad pública en el municipio;

XXIII.- Suscribir todos los acuerdos, circulares u oficios, en los que se fijen los lineamientos y normas que deberá adoptar el personal de la Secretaría para el adecuado funcionamiento de la misma;

XXIV.- Coordinarse con la Procuraduría General de Justicia del Estado, y demás Instituciones de Seguridad Pública en el Estado, en lo referente a las actividades en donde se incluya la información necesaria para la prevención del delito, procuración y administración de justicia;

XXV.- Proveer asistencia telefónica para responder y orientar a la población en casos de emergencia, así como coordinar rápida y eficientemente a los cuerpos de protección civil para que presten los primeros auxilios y atención médica especializada;

XXVI.- Autorizar y ordenar la instalación de módulos de vigilancia permanente en el municipio;

XXVII.- Emitir el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos o agrupaciones del transporte público;

XXVIII.- Promover la implementación de sistemas de circuito cerrado u otros mecanismos tecnológicos que permitan prevenir el delito;

XXIX.- Establecer los comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;

XXX.- Promover a través de las instituciones públicas y privadas, la capacitación dirigida a los elementos policiales, a fin de suprimir prácticas incorrectas en el desempeño del servicio;

XXXI.- Difundir los programas que se establezcan en materia de seguridad pública, así como los resultados de los mismos, a través de los diversos medios de comunicación;

XXXII.- Intervenir como conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden en el municipio de Ayala, Morelos;

XXXIII.- Informar de sus funciones al Regidor del ramo mensualmente, y

XXXIV.- Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Reglamento, el Reglamento Interior de esta Dirección y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 123.-** La Secretaría de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Policía Preventiva.
- II.- Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal.
- III.- Dirección de Bomberos.
- IV.- Protección Civil.
- V.- Prevención del Delito.
- VI.- Asuntos Internos.

La Secretaría de Seguridad Pública Preventiva, Tránsito y Vialidad, Bomberos y Protección Civil, contará con una organización jerárquica terciaria, conforme a lo establecido en los artículos 81, 82 y 83 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los artículos 75 y 76 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; de acuerdo a las áreas operativas y de servicios, correspondiendo los siguientes:

- I.- Suboficial;
- II.- Policía Primero;
- III.- Policía Segundo;
- IV.- Policía Tercero; y
- V.- Policía

Las Unidades Administrativas, ejercerán sus atribuciones de conformidad con este Reglamento, el Reglamento Interior de Seguridad Pública Preventiva, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Ayala, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los acuerdos, lineamientos, normas y políticas internas que fije el Titular y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 124.-** Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano Ecología y Medio Ambiente, a través de su titular, ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población y de programación y ejecución de obras públicas, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Dirigir la política que regirá en la dependencia a su cargo;
- II.- Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la política de desarrollo urbano y ejecución de obras públicas en el ámbito de su competencia;
- III.- Proponer y coordinar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción, programas de desarrollo urbano y asentamientos humanos, así como todos aquellos que establezcan los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- IV.- Otorgar licencias de uso del suelo, licencias de construcción, autorización para la fusión de predios o su división, fraccionamientos y régimen de condominios así como las demás licencias y dictámenes que la normatividad señale que son de su competencia; previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Dirección y la normatividad de la materia, así como el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan emitir de conformidad con las normas aplicables;
- VI.- Someter anualmente a la aprobación del Ayuntamiento, el Programa de Obras Públicas de la Administración Pública Municipal;
- VII.- Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como el Programa Operativo Anual y el informe de labores de la Dependencia a su cargo;
- IX.- Ejercer, previo acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia se establezcan en los convenios celebrados entre el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;
- X.- Ejecutar todos y cada uno de los programas federalizados que para tal efecto se llevan a cabo dentro del Municipio de Ayala, en coordinación con la Federación, el Estado y los Municipio, así como con las instituciones del sector público y privado;
- XI.- Llevar a cabo las acciones que se establezcan para el mejoramiento armónico, visual, de nomenclatura y numeración dentro del territorio del Municipio de Ayala;
- XII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Ayuntamiento o al Presidente Municipal;
- XIII.- Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos administrativos encomendados a la dependencia a su cargo;
- XIV.- Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia;
- XV.- Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de la dependencia;

- XVI.- Informar de sus funciones al regidor del ramo mensualmente;
- XVII.- La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales sobre la materia;
- XVIII.- La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y en el presente Reglamento;
- XIX.- El aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Gobierno Estatal;
- XX.- Vigilar, supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio de limpia mediante un Sistema Integral de Aseo Municipal, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, actividad que prestará por sí o por la entidad a la que se concesione;
- XXI.- Promover la conservación del estrato arbóreo del Municipio y sancionar a los infractores de las normas correspondientes;
- XXII.- Establecer los lineamientos técnicos ambientales para el saneamiento de las barrancas, además de la realización de la limpieza cotidiana planificada de las mismas;
- XXIII.- Realizar actividades de educación ambiental formal y no formal en todos los sectores de la población municipal, incluyendo la realización de talleres, pláticas, exposiciones, conferencias y foros, en las actividades celebradas en el Municipio;
- XXIV.- Colaborar con las Organizaciones de la Sociedad Civil y grupos ambientalistas de la demarcación;
- XXV.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la población y propiciar su participación activa en los proyectos del Municipio;
- XXVI.- Llevar a cabo acciones de orientación, inspección, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones, en el ámbito de su competencia;
- XXVII.- Desarrollar los estudios pertinentes a fin de obtener el ordenamiento ecológico del Municipio, promoverlo a través de los medios conducentes para su aprobación y vigilar su implementación y cumplimiento; y demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 125.-** La Dirección General de Obras, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, Ecología y Medio Ambiente, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Dirección de Obras Públicas
- a).- Departamento de Estudios y Proyectos
  - b).- Departamento de Supervisión y Control
  - c).- Departamento de Normatividad
- II.- Dirección de Desarrollo Urbano
- a).- Departamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos
  - b).- Departamento de Licencias de Construcción y uso de Suelo
- III.- Dirección de Servicios Públicos
- a).- Departamento de Parques, Jardines, Limpia y Panteones
  - b).- Departamento de Alumbrado Público
  - c).- Departamento de Recolección de Residuos Sólidos
- IV.- Dirección de Ecología
- a).- Departamento de Educación y Normatividad Ambiental
  - b).- Departamento de Inspección y Protección Ambiental

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

**Artículo 126.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, a través de su titular, generar e implementar los mecanismos de

regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficiente y eficaz para las actividades económicas que permita y favorezca la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y terciarias, destacando las actividades agropecuarias, de servicios, turismo, industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y gran empresa.

**Artículo 127.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, las siguientes:

I.- Establecer las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación del marco normativo municipal para las actividades económicas, con el propósito de gestionar, agilizar, transparentar, eliminar, simplificar o fortalecer los trámites, plazos y requisitos que deban exigirse a las empresas, así como los servicios que prestan las dependencias municipales para el mismo fin;

II.- Coordinar y promover, conforme a lo establecido por la Ley de Hacienda Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos y demás normas aplicables, las alternativas para simplificar la normatividad en materia de inversión y establecimiento de nuevas empresas, así como el fortalecimiento de las ya existentes;

III.- Participar en coordinación con otras dependencias y entidades del Ayuntamiento, así como con las entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal;

IV.- Formular en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de fomento económico y turismo, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;

V.- Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al turismo y fomento económico municipal;

VI.- Ejercer, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en materia industrial, turística, comercial, de servicios y de inversión, establezcan los convenios celebrados entre el gobierno municipal, las diferentes instancias y organismos sociales del Municipio de Ayala;

VII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos municipal, estatal y federal, así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia;

VIII.- Identificar servicios e integrar productos turísticos sustentables en el Municipio de Ayala;

IX.- Fortalecer los servicios y desarrollar productos turísticos sustentables para el Municipio de Ayala;

X.- Establecer condiciones para el éxito de los productos turísticos sustentables del Municipio de Ayala;

XI.- Difundir y promover los productos turísticos del Municipio de Ayala en el mercado potencial regional, nacional e internacional;

XII.- Desarrollar y fomentar la actividad agropecuaria en el Municipio de Ayala;

XIII.- Vigilar que las distintas actividades industriales, comerciales o de servicios que se realicen en el Municipio, estén amparadas con licencia de funcionamiento del Ayuntamiento. De igual forma, expedirá las licencias de funcionamiento Municipales que cumplan con los requisitos establecidos en el Bando de Policía y Gobierno así como del reglamento respectivo y expedirá los refrendos de las mismas.

XIV.- Controlar y coordinar la inspección del comercio, servicios y espectáculos, así como coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

XV.- Generar y mantener una infraestructura eficiente en la administración de los mercados, tianguis, plazas y centros comerciales;

XVI.- Vigilar la ejecución del Programa de Desarrollo Económico Municipal;

XVII.- Proponer, dirigir y realizar políticas, actos y eventos culturales y actividades artísticas en el Municipio, propiciando la participación de entidades de los tres niveles de gobierno;

XVIII.- Proponer e instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, deportivas, recreativas, de salud y de

participación ciudadana, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;

XIX.- Divulgar información relativa a los temas y problemáticas de la juventud;

XX.- Difundir los servicios y beneficios que otorga esta Dirección en todas las ayudantías, colonias y poblados del Municipio de Ayala;

XXI.- A través de la Subdirección de Licencias de Funcionamiento y Mercados, se integrará y actualizará día con día el Padrón de Contribuyentes, así como se ordenará y practicarán visitas de Inspección a éstos en los establecimientos de funcionamiento, rindiéndole un informe de manera mensual al Tesorero Municipal a través de la Dirección de Ingresos;

XXII.- Las disposiciones jurídicas del Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 128.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Desarrollo Económico y Social se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Dirección de Desarrollo Económico.

a).- Departamento de Desarrollo Empresarial e Inversiones

b).- Departamento de Licencias de Funcionamiento y Mercados

c).- Departamento de Turismo

II.- Dirección de Desarrollo Social.

a).- Departamento de Educación y Cultura

b).- Departamento de Deporte y Asuntos de la Juventud

c).- Departamento de Salud

1.- Atención al Sector Salud

2.- Servicio Médico

III.- Dirección de Desarrollo Agropecuario.

a).- Departamento de Agricultura

b).- Departamento de Ganadería

c).- Departamento de Acuacultura

## **CAPÍTULO XI CONSEJERÍA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 129.-** El Responsable del área jurídica será propuesto por el Presidente Municipal y de acuerdo con el Síndico, ante el Cabildo Municipal.

La Consejería Jurídica, tendrá las siguientes facultades y funciones:

I. Compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos expedidos por las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los tribunales colegiados de circuito que sean de interés para el Ayuntamiento.

II. Proporcionar asesoría, asistencia técnica jurídica, atención de consultas y opiniones al Ayuntamiento, Sindicatura, Ayudantías, Dependencias Municipales, y demás asuntos que se sometan a su consideración;

III. Asesorar y patrocinar en las controversias en que tenga interés jurídico el Ayuntamiento y las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en los ámbitos civil, penal, laboral, amparo y contencioso administrativo;

IV. Actualizar las disposiciones jurídicas que competen al Ayuntamiento, procurando siempre el mejoramiento de las relaciones entre gobernados y Ayuntamiento;

V. Difundir internamente las disposiciones legales que rigen al Municipio;

VI.- Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de reglamentos que presente el Ayuntamiento;

VII.- Asesorar, revisar, elaborar contratos y los diversos instrumentos jurídicos en los que intervengan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

VIII.- Participar en la elaboración y presentación de los informes previo y justificado e intervenir en los juicios de garantías en donde se señale como autoridades responsables a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

IX.- Las demás que señalen la Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**Artículo 130.-**La Consejería Jurídica, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- a).- Departamento de Reglamentación
- b).- Departamento de Juicios Administrativos, Penales y Laborales
- c).- Departamento de Juicios Mercantiles y Amparos

## **CAPÍTULO XII COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 131.-** El Área de Comunicación Social, es la dependencia del gobierno municipal que se encarga de generar los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación, que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento de Ayala, además de recoger el sentir de la opinión pública que permita al gobierno reorientarse constantemente.

**Artículo 132.-** El Área de Comunicación Social del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Desarrollar estrategias de comunicación e imagen que posicionen al Ayuntamiento de Ayala.
- II.- Difundir objetiva y oportunamente las diferentes actividades del Ayuntamiento, con el fin de que la sociedad esté informada de las determinaciones y trabajos en el ámbito del municipio.
- III.- Realizar acciones de monitoreo, análisis y seguimiento de la información que ofrezcan un panorama real de lo que se centra en el interés de la opinión pública en el Municipio de Ayala.
- IV.- Diseñar, controlar y administrar campañas publicitarias de corte social que coadyuven al buen desarrollo de las tareas y responsabilidades propias del Municipio.
- V.- Apoyar en materia de comunicación interna a las dependencias que integran la administración municipal.
- VI.- Realizar sondeos y estudios de opinión que ofrezcan al Ayuntamiento una retroalimentación en cuanto a sus acciones, además de captar inquietudes en la sociedad que deban ser atendidas.
- VII.- El Área de Comunicación Social se encargará de la elaboración y distribución de la Gaceta Municipal, previa coordinación con la Secretaría Municipal.
- VIII.- El Área de Comunicación Social podrá proponer la contratación de algún medio de comunicación para la difusión de las acciones del Ayuntamiento de Ayala.
- IX.- Las demás que expresamente le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**Artículo 133.-** El Área de Comunicación Social, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I.- Departamento de Eventos Especiales
- II.- Departamento de Logística

## **CAPÍTULO XIII CRONISTA MUNICIPAL**

**Artículo 134.-** En el Municipio de Ayala habrá un Cronista Municipal nombrado por el Ayuntamiento, quien tendrá como función la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del municipio; durará en su cargo un período de gobierno y podrá ser reelecto a juicio del Ayuntamiento que inicie. La designación del Cronista Municipal deberá recaer en una persona destacada por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal.

**Artículo 135.-** Además de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica Municipal le atribuye, el Cronista Municipal deberá:

I.- Fomentar un índice de los vecinos del Municipio que se hayan distinguido en cualquier actividad o en el servicio a la comunidad, a efecto de que pueda designarse su nombre a calles, plazas u obras.

II.- Integrar los datos biográficos de las personas cuyos nombres hayan sido designados a calles, plazas y obras, que en su oportunidad se divulguen.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL**

**Artículo 136.-** En términos de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es competencia del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales la celebración, registro y certificación de los hechos y actos que afecten el estado civil de las personas, reglamentándose en términos de las disposiciones que establece la legislación estatal en materia familiar y demás ordenamientos aplicables en la materia. Para tal efecto, el Ayuntamiento de Ayala, designará al Oficial del Registro Civil. Para ser Oficial del Registro Civil, se requiere contar con título de Licenciado en Derecho o pasantía debidamente acreditados.

**Artículo 137.-** Son atribuciones del Oficial del Registro Civil:

I.- Autorizar los hechos, actos y actas relativos al estado civil de las personas en la forma y plazos que establece la Codificación Familiar Estatal, firmándolos de manera autógrafa;

II.- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de la legislación que la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;

III.- Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la Ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;

IV.- Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina, por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio de Ayala.

V.- Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;

VI.- Recibir capacitación de la Dirección del Registro Civil del Gobierno del Estado, así como solicitar capacitación para el personal administrativo que se encuentra a su cargo, con el fin de mantener la coordinación debida con la dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de la materia, y

VII.- Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 425 del Código Familiar para el Estado de Morelos.

**Artículo 138.-** Será facultad del Presidente Municipal, la designación de una persona que asistirá al Oficial del Municipio, en los casos siguientes:

I.- En la celebración de matrimonios simultáneos, y

II.- Para cubrir sus ausencias en el uso de derechos que otorga la Ley del Servicio Civil a los trabajadores.

**Artículo 139.-** El Presidente Municipal tendrá la facultad de coordinar, vigilar, supervisar y administrar el funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil del Municipio de Ayala. El Oficial del Registro Civil establecerá los lineamientos y mecanismos necesarios para la coordinación y distribución del trabajo.

## **CAPÍTULO XV**

### **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AYALA**

**Artículo 140.-** La asistencia social del municipio se prestará por conducto de la Dirección Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, mismo que tendrá por objeto ejecutar los programas, acciones y políticas, que correspondan a esta dirección. La conformación de la dirección, sus departamentos a fines, así como la forma de administrar los ingresos propios se establecerá en el Estatuto Orgánico que apruebe el Presidente Municipal.

**Artículo 141.-** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, a través el Sistema Estatal, se incorporará a los programas nacionales, estatales y municipales de salud en el campo de asistencia social, a fin de lograr el apoyo y colaboración técnica y administrativa para alcanzar su finalidad asistencial en beneficio de la población del municipio.

Para el desarrollo de sus actividades, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, contará además de las partidas que le asigne el presupuesto de egresos del municipio, con los subsidios, subvenciones y demás ingresos que los Gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen, así como las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba, las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley y en general, los demás bienes muebles e inmuebles derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayala, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Enlace de Programas Federales

a).- Prospera;

b).- Atención los adultos mayores 65 y más;

c).- Jornaleros Agrícolas;

d).- INAPAM;

II.- Delegación de la Procuraduría de la Defensa del Menor;

III.- Asistencia Social;

IV.- Coordinación Médica Especializada;

a).- Atención a la Discapacidad;

b).- Terapia y del Lenguaje, Psicología;

V.- Administración;

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AYALA, MORELOS**

**Artículo 142.-** El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Ayala, Morelos, se sujetará a lo dispuesto por el Acuerdo que lo creó, la Ley Estatal de Agua Potable, su Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 143.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal utilizarán, en lo posible, para la comunicación interna y como medida económica, equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología,

sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones.

Se entenderá como comunicación interna, a los oficios, memorándum, notas o tarjetas informativas producidas en el ejercicio de sus atribuciones, que se dirijan o tengan que dirigirse, a otros servidores públicos del Ayuntamiento.

El Cuerpo Edificio también podrá hacer uso de los medios electrónicos para su comunicación interna o con los servidores públicos y viceversa.

**Artículo 144.-** La Tesorería y Administración, mediante el Departamento de Tecnología, Información y Comunicación, instrumentará, llevará el control y actualizará el Registro de Firmas Electrónicas; mismo que contendrá las firmas de todos los servidores públicos que utilicen medios electrónicos para enviar y recibir correspondencia.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **TÍTULO I**

### **DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES**

**Artículo 145.-** Los Consejos Municipales son los instrumentos que promueven e integran la participación plural y democrática de la sociedad, así como los esfuerzos de la administración pública en las acciones inherentes al gobierno municipal.

En Materia de Seguridad Pública, Preventiva, Vialidad y Protección Civil, se crean los siguientes Consejos:

- I.- Consejo Municipal de Seguridad Pública
- II.- Consejo de Honor y Justicia
- III.- Consejo de Protección Civil Municipal
- IV.- Consejo de Información Clasificada
- V.- Consejo de Participación Social en la Educación
- VI.- Consejo de Desarrollo Social
- VII.- Consejo de Ecología
- VIII.- Consejo de Adquisiciones

Así mismo se crea la figura del Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, que será el órgano de ejecución del mismo.

**Artículo 146.-** El Consejo Municipal de Seguridad Pública está integrado por:

- I.- El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II.- El Titular de Seguridad Pública;
- III.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV.- El Síndico Municipal;
- V.- El Regidor de Seguridad Pública;
- VI.- Un representante del Secretariado Ejecutivo;
- VII.- Un representante de la Secretaría Pública;
- VIII.- Un representante de la Procuraduría;
- IX.- El Diputado representante de la Comisión de Seguridad Pública,
- X.- Diputado del Distrito respectivo del Congreso del Estado o las personas que éstas designen como sus representantes;
- XI.- Tres vocales representantes de organismos de participación ciudadana con que cuente el municipio, o en su caso, representantes de los sectores productivos y sociales debidamente organizados con amplia representación en el municipio.

**Artículo 147.-** El Consejo de Honor y Justicia está integrado por:

- I.- El titular o el representante que éste designe de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Protección Civil y Bomberos de Ayala, quien fungirá como presidente pero sólo contará con voz;

- II.- Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal, quien intervendrá en los Consejos de Honor y Justicia Estatales y Municipales;
- III.- Un representante del Consejo Municipal de Seguridad Pública
- IV.- Un representante de la Dirección de Gobierno municipal;
- V.- Un representante de la Contraloría municipal;
- VI.- Dos vocales ciudadanos, que serán designados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública
- VII. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como secretario técnico y sólo tendrá derecho a voz;

**Artículo 148.-** El Consejo Municipal de Protección Civil está Integrado por;

- I.- Un Presidente.
- II.- Un Secretario Ejecutivo;
- III.- Un Secretario Técnico;
- IV.- Los Titulares y representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;
- V.- Los Representantes de la Administración Pública Federal y Estatal que atiendan ramos relacionados con la ejecución de los programas de prevención, auxilio, apoyo y recuperación;
- VI.- Los representantes de las Organizaciones Sociales y Privadas e Instituciones Académicas radicadas en el Municipio; y
- VII.- Los representantes de los Grupos Voluntarios que se encuentren organizados dentro del Municipio, cuyo fin sea la realización de acciones relacionadas con la de Protección Civil.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** A partir de la fecha en que entre en vigor el presente, se derogan todas y cada una de las disposiciones que contravengan el presente.

**TERCERO.-** Dentro de un plazo no mayor a sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán expedirse los Reglamentos Interiores de las Dependencias del Ayuntamiento de Ayala.

**CUARTO.-** El Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Ayala revisará y hará las adecuaciones a su normatividad interna, incluida su estructura orgánica.

**QUINTO.-** En un plazo que no exceda los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán elaborarse y autorizarse los Manuales a que se hace referencia en el ordenamiento citado.

**SEXTO.-** Se instruye a las áreas competentes de la Administración Pública Municipal, en especial a Recursos Humanos, Contabilidad, Egresos y Presupuestos y Patrimonio Municipal, para que realicen los trámites necesarios para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, de las unidades administrativas que cambian de adscripción.

Respecto de las unidades administrativas de nueva creación, se instruye a las áreas señaladas en el párrafo que antecede, así como a las demás involucradas, a realizar los trámites necesarios para la formalización de dichas áreas nuevas, como es el ajuste presupuestal, la elaboración de los manuales correspondientes, la descripción de funciones en el Reglamento Interior de la Dependencia que corresponda, las actas de inicio de actividades, la apertura de libros de gobierno, en su caso la elaboración de sellos y las demás que corresponda.

La Contraloría Municipal, tendrá la intervención que señale el marco jurídico aplicable, en los procesos de cambios de adscripción y nueva creación.

Dado en la Oficina del Presidente Municipal, habilitada como sala de Sesiones, de este H. Ayuntamiento de Ayala a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

**C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**DR. JOSÉ ISABEL MEDINA CENTENO  
SÍNDICO**

**C. GERARDO ARCANTARA MOLINA  
REGIDOR**

**C. ISAIAS PEREZ CHAVEZ  
REGIDOR**

**C. GUILLERMO LUGO CABRERA  
REGIDOR**

**C. JOSÉ LUIS VERGARA LEANA  
REGIDOR**

**C. SÓSIMO BARRETO SOLIS  
REGIDOR**

**C. ESTEBAN MARCO ANTONIO FUENTES MALPICA  
REGIDOR**

**C. MARÍA DE LOURDEZ LÓPEZ TOVAR  
REGIDOR**

**C. FERNANDO VILLALOBOS ARANDA  
REGIDOR**

**C. THALIA NÁJERA ABÚNDEZ  
REGIDOR**

En consecuencia remítase al Ciudadano José Manuel Tablas Pimentel, Presidente Municipal del Histórico Municipio de Ayala, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

**C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
LIC. PRIMITIVO PEREZ CHAVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL  
RÚBRICAS.**

**QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.-** CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA Y EN DONDE SOLICITA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS, EN EL USO DE LA PALABRA MANIFIESTA DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL AREA DE TESORERIA NO SE CONTABA CON UNA REGLAMENTACION INTERNO QUE PUDIERA DEFINIR Y DAR MEJORES RESULTADOS DE TRABAJO,

ADMINISTRACION Y RECAUDACION, POR LO QUE ES DE SUMA IMPORTANCIA DAR LA APROBACION AL REGLAMENTO ANTES PROPUESTO, COMO A CONTINUACION SE DESCRIBE:-----

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AYALA**

EL C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED: QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE AYALA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y 72, 76 Y 77 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AYALA.

### **CONSIDERANDO**

Que el desarrollo de las tareas administrativas, exige dinamismo, eficiencia, oportunidad y eficacia tanto en la recaudación de los ingresos públicos como en la aplicación de los recursos municipales, con el fin de dotar de los recursos financieros al Ayuntamiento para que con su uso racional y eficiente de estos, se logre alcanzar los objetivos programados que, sumado con las demás acciones, eleve el nivel de vida de los habitantes del Municipio de Ayala.

Que de acuerdo con la nueva estructura orgánica de la Tesorería Municipal, para dar cumplimiento a sus atribuciones, se hace necesaria una tarea eficaz, que evite la duplicidad en sus diferentes unidades administrativas, ya que dada la complejidad de la actividad hacendaria, se requiere programación eficiencia, transparencia, evaluación y rendición de cuentas en las diferentes áreas.

Que la programación, evaluación y el rendimiento óptimo de las acciones, son los sistemas y mecanismos fundamentales que llevan al logro de los objetivos establecidos en la planeación para el desarrollo sustentable del municipio.

Que tratándose de una dependencia técnicamente especializada, como lo es la Tesorería Municipal resulta imperante contar con un ordenamiento legal que establezca expresamente las facultades que competen a cada titular de las áreas que la integran, evitando que se cometan ya sea por acción u omisión, en perjuicio de la Hacienda Pública Municipal, cualquiera de los delitos fiscales contemplados en el Código Fiscal del Estado de Morelos vigente.

Que en cumplimiento por lo dispuesto por el artículo 24 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, este Cabildo, aprobó el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el cual estatuye las dependencias integrantes de este Ayuntamiento y señala las facultades, atribuciones y obligaciones de sus titulares, no así para los mandos medios, por tal razón, se considera de la mayor importancia fortalecer el marco jurídico de esta administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus dependencias para una operación más ágil y eficiente.

Que la Tesorería Municipal es una de las dependencias que conforman esta Administración Pública, misma que se encarga de llevar a cabo lo establecido en los artículos 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y 106 del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala.

De esta forma, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala, señala las unidades administrativas que integran a la Tesorería Municipal, pero no así sus facultades y, como ya se expuso, es urgente y necesario, precisar la distribución de competencias de éstas, teniendo como fundamento los artículos

96 y 99 fracción XVI, en relación con el Cuarto Transitorio del multicitado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AYALA**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Ayala, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala, así como las demás que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.-** La Tesorería Municipal, es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de ejecutar las erogaciones que haga el H. Ayuntamiento por conducto de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y tendrá como obligación administrar las finanzas municipales de manera ordenada, eficaz, eficiente y transparente, que se refleje en servicios que eleven la calidad de vida de la población.

**Artículo 3.-** Al frente de la Tesorería Municipal estará un servidor público a quien se le denominará Tesorero, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia.

Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Ingresos;
- II. Dirección de Egresos y Control Presupuestal;
- III. Dirección de Contabilidad; y
- IV. Dirección de Armonización Contable,
- V. Dirección de Catastro.

### **CAPÍTULO II DEL TESORERO MUNICIPAL**

**Artículo 4.-** Para ser Tesorero Municipal se deberá contar con los requisitos que para tal efecto señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 5.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del Municipio;
- II.- Diseñar y proponer la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para aplicarse en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- III.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;
- IV.- Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V.- Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- VI.- Llevar por sí mismo la caja de tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

- VII.- Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo necesario para la formulación del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio y del proyecto de Presupuesto de Egresos vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables;
- VIII.- Verificar que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;
- IX.- Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- X.- Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que les sean comunicados en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ayala
- XI.- Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior;
- XII.- Presentar diariamente al Presidente Municipal un estado general de caja;
- XIII.- Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XIV.- Integrar y llevar al día el Padrón de Contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a éstos;
- XV.- Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;
- XVI.- Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Municipio;
- XVII.- Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre el estado que guarde;
- XVIII.- Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;
- XIX.- Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la Tesorería;
- XX.- Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;
- XXI.- Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la hacienda pública municipal;
- XXII.- Integrar la Cuenta Pública Anual del Municipio dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año, para los efectos legales respectivos;
- XXIII.- Cuidar que los asuntos de la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;
- XXIV.- Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero para su revisión, aprobación y entrega al Congreso del Estado, a más tardar el último día hábil del mismo mes;
- XXV.- Conducir y vigilar el funcionamiento de un Sistema de Información y Orientación Fiscal para los causantes municipales;
- XXVI.- Comunicar al Presidente Municipal las faltas oficiales en que incurran los servidores públicos de la Tesorería;
- XXVII.- Establecer el Sistema de Evaluación Programática - Presupuestal de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII.- Establecer los sistemas de seguimiento del ejercicio del gasto público de la administración;
- XXIX.- Realizar el cálculo y tramitar el pago de los Impuestos Federales;
- XXX.- Proporcionar los recursos para la realización del pago de nómina del personal que labora en el Ayuntamiento;
- XXXI.- Custodiar los valores del Ayuntamiento;
- XXXII.- Dar asesoría de carácter fiscal a los miembros del Ayuntamiento que la soliciten, para el eficaz desempeño de sus comisiones y atribuciones, así como a las dependencias del Ayuntamiento que así lo soliciten;
- XXXIII.- Calificar y hacer efectivas las multas que por violación a las disposiciones fiscales se hayan impuesto a los infractores;

XXXIV.- Establecer y mejorar los sistemas administrativos y revisar los métodos y procedimientos de trabajo para la propia Tesorería;  
XXXVI.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;  
XXXVI.- Tramitar y resolver los recursos administrativos de naturaleza fiscal que corresponda conocer a la propia Tesorería, al Presidente Municipal o al Ayuntamiento;  
XXXVII.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las Dependencias del Ayuntamiento, la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes;  
XXXVIII.- Promover el buen uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y de servicios con que cuenta la administración Pública Municipal, con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal;  
XXXIX.- Asesorar al Presidente Municipal en la elaboración y programación de convenios con particulares, con la federación, los poderes del Estado y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, y  
XL.- Las demás que expresamente le señalen las disposiciones legales o reglamentarias vigentes o le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 6.-** Corresponderá originalmente al Tesorero la representación de la Tesorería Municipal así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Tesorero podrá delegar las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 7.-** Al frente de cada Dirección, habrá un Titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que estarán definidas en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

**Artículo 8.-** Corresponden a los Directores las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- II.- Proponer al Titular de la Dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IV.- Emitir dictámenes, opiniones, e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Titular de la Dependencia;
- V.- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes;
- VI.- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o de la Misma Dependencia, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Tesorero Municipal;
- VII.- Informar al Titular de la Dependencia con la periodicidad que se establezca,  
Sobre el avance del Programa Operativo Anual y los programas encomendados;
- VIII.- Formular los proyectos de Manuales de Operación y Procedimientos de la Dirección a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
- IX.- Conceder audiencia al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el titular de la Dependencia y
- X.- Las demás facultades que les otorguen las disposiciones jurídicas y administrativas.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES**  
**DE LA DIRECCIÓN DE**  
**INGRESOS**

**Artículo 9.-** El Director de Ingresos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Recaudar directamente o por conducto de las dependencias a su cargo, oficinas o instituciones de crédito autorizadas, el importe de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, recargos, accesorios y otras contribuciones a cargo de los contribuyentes, enmarcados por la Ley de Ingresos y otras disposiciones jurídicas aplicables;
- II.- Expedir los recibos oficiales, debidamente requisitados, que amparen los ingresos o entradas de efectivo a las arcas municipales;
- III.- Verificar que el cobro de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos se realice con estricto apego a la Ley de Ingresos Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.- Elaborar y enviar los estados de cuenta a los contribuyentes del impuesto predial de predios regulares;
- V.- Dar seguimiento a la evolución del Impuesto Predial y al Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles;
- VI.- Actualizar el pago de impuesto predial con base en los avalúos que emita la Dirección de Catastro, así como tramitar los descuentos que de recargos se produzcan, por diferencias a realizar en caso de improcedencia,
- VII.- Llevar el control diario de los ingresos que generen las dependencias que tienen a su cargo el cobro de impuestos, derechos, aprovechamientos, productos y otras contribuciones a cargo de los contribuyentes;
- VIII.- Verificar que los ingresos recaudados por la oficina a su cargo y demás dependencias, se depositen el mismo día de la recaudación, en la Institución Bancaria correspondiente;
- IX.- Instrumentar las acciones de recaudación necesarias que permitan generar mayores ingresos al Municipio;
- X.- Coordinarse con las dependencias que generen ingresos con objeto de establecer los mecanismos y acciones que permitan, en el área de su competencia, incrementar los ingresos del Municipio;
- XI.- Proporcionar a las dependencias municipales, previa autorización del Tesorero, el instructivo conforme al cual habrá de elaborarse el anteproyecto de la Ley de Ingresos;
- XII.- Incorporar al anteproyecto de Ley de Ingresos, la información suministrada por las dependencias y unidades administrativas del Municipio, relacionada con los ingresos generados por las actividades que realizan;
- XIII.- Requerir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;
- XIV.- Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
- XV.- Someter a consideración del Tesorero, las solicitudes de las personas de escasa instrucción o de precaria situación económica, para obtener un plazo de gracia a efecto de que den cumplimiento a las disposiciones fiscales, así como eximir las de las sanciones en que hubieren incurrido, en términos de lo establecido por el artículo 10 del Código Fiscal;
- XVI.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando se la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;
- XVII.- Informar diariamente al Tesorero Municipal de los ingresos recaudados;
- XVIII.- Remitir mensualmente, a la Dirección de Contabilidad, dentro de los dos primeros días de cada mes, el informe de los ingresos obtenidos, de acuerdo con los conceptos determinados por la citada Dirección, para efecto de la integración de la cuenta pública respectiva;
- XIX.- Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;

XX.- Salvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así como cumplir los deberes que señala el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Tesorero a las dependencias municipales; y,

XXII.- Las demás que deriven de la Ley de Ingresos, la Ley de Hacienda Municipal, y aquellas que le instruya el Tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO**

**Artículo 10.-** El Director de Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer, coordinar y vigilar la normatividad de los procesos técnicos y administrativos aplicables a la realización de los trabajos catastrales en el Municipio;

II.- Llevar el registro y control del catastro en el Municipio, integrando, conservando y actualizando el Padrón y la Cartografía Catastral, utilizando medios técnicos de medición y cálculos masivos, a fin de facilitar la identificación, ubicación y valorización de los bienes inmuebles coordinándose para ello con la unidad administrativa competente de la Dirección de Desarrollo Urbano y

Obras Públicas Municipal y el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado;

III.- Integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles inscritos en el Padrón Catastral del Municipio;

IV.- La Dirección de Catastro, con fundamento en las disposiciones legales aplicables, determinará el Valor Catastral actualizado de los predios a cargo de los contribuyentes, elaborará y enviará oportunamente la información procesada a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, lo que permitirá que esta calcule y cobre el Impuesto Predial correspondiente;

V.- Otorgar copias certificadas de planos catastrales y certificados de valores;

VI.- Realizar los levantamientos catastrales para altas y detectar construcciones nuevas, aumentos y ocultas a la acción fiscal;

VII.- Cotejar los movimientos de cambio de propietario;

VIII.- Revisar el sellado de registro de escrituras;

IX.- Expedir las constancias de antigüedad del estado que guarda el inmueble y de demolición;

X.- Llevar a cabo el registro de nuevos fraccionamientos, lotificaciones, unidades habitacionales, así como divisiones o fusiones;

XI.- Integrar y llevar al día el padrón municipal, así como ordenar y practicar visitas de inspección a los contribuyentes;

XII.- Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;

XIII.- Dirigir y coordinar todas y cada una de las actividades de los departamentos que integran la unidad administrativa a su cargo;

XIV.- Las demás que le confiere la Ley de Catastro, excepto aquellas asignadas expresamente a una autoridad específica; así como las que derivan de la Ley de Hacienda Municipal, el Reglamento de Catastro y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables al área de su competencia, así como las que le instruya el Tesorero.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL**

**Artículo 11.-** El Director de Egresos y Control Presupuestal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular y proponer al Tesorero Municipal, el instructivo para elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio y el Programa

Operativo Anual, estableciendo objetivos, metas, beneficios y unidades responsables de su ejecución;

II.- Proporcionar a las dependencias municipales, el instructivo conforme al cual habrá de elaborarse el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual;

III.- Orientar a los titulares de las Dependencias para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual;

IV.- Integrar los anteproyectos de presupuestos de cada dependencia y proponer al Tesorero los ajustes necesarios para formar el Presupuesto de Egresos del Municipio;

V.- Establecer un sistema para evaluar los programas de las dependencias municipales, dando seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado;

VI.- Informar a las dependencias en forma trimestral el presupuesto autorizado y ejercido;

VII.- Proponer las políticas y lineamientos para la comprobación, racionalidad y transparencia en el control y ejercicio de los recursos públicos que serán aplicados en las dependencias municipales;

VIII.- Llevar el control presupuestal de los fondos tanto federales como estatales y Supervisar y revisar la documentación comprobatoria, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Federación el Estado y los Órganos Fiscalizadores;

IX.- Integrar la documentación comprobatoria de los diferentes fondos federales y estatales, para su presentación periódica a la Secretaría de Finanzas y Planeación del gobierno del estado;

X.- Elaborar el cierre del ejercicio de los fondos federales y estatales;

XI.- Vigilar que las erogaciones se cubran con base en las partidas aprobadas en el Presupuesto, de egresos, guardando el equilibrio presupuestal correspondiente;

XII.- Verificar e informar al Tesorero Municipal, cuando los ingresos ordinarios y en su caso los extraordinarios no sean suficientes para cubrir el Presupuesto de Egresos correspondiente, a efecto de que se realicen los ajustes presupuestales o se determinen las fuentes de contratación de financiamiento y elaborar el programa financiero respectivo;

XIII.- Dar trámite a las requisiciones sobre adquisición de bienes y servicios, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y se hayan agotado los procedimientos de adquisición o contratación señalados por la normatividad aplicable;

XIV.- Proponer al Tesorero, la calendarización de los pagos a proveedores y prestadores de bienes y Servicios, atendiendo a la recaudación municipal;

XV.- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la comprobación del gasto público, emitidos por la Tesorería Municipal, con eficiencia y legalidad;

XVI.- Salvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así como cumplir los deberes que señala el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XVII.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Tesorero a las dependencias municipales; y,

XVIII.- Las demás que le instruya el Tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

**Artículo 12.-** El Director de Contabilidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Tesorero las normas, procedimientos y sistemas de registros contables a los cuales se sujetarán las dependencias municipales y todos aquellos organismos o autoridades auxiliares que ejerzan gasto público;

II.- Operar y tener actualizado el sistema de contabilidad que facilite el registro de activos, pasivos, ingresos y egresos;

III.- Elaborar y presentar los estados financieros que integran la cuenta pública del Municipio;

IV.- Llevar el control del archivo contable del Municipio;

- V.- Realizar análisis de las cuentas y subcuentas del sistema contable y proponer al Tesorero los ajustes contables a que haya lugar;
- VI.- Integrar la información necesaria y presentarla al Tesorero, a efecto de resolver y contestar oportunamente las observaciones que haga la Contraloría Municipal, Auditoría Superior Gubernamental del Estado o cuando se trate de recursos federales a la Auditoría Superior de la Federación;
- VII.- Realizar el cálculo para el trámite del pago de las retenciones de impuestos efectuadas, así como presentar los informes, requerimientos y declaraciones ante las autoridades hacendarias competentes;
- VIII.- Remitir a la Unidad de Información Pública, dentro de los tres días posteriores a la aprobación del Cabildo, la Cuenta Pública del mes inmediato anterior;
- IX.- Requerir a los titulares de las unidades administrativas para que comprueben oportunamente el ejercicio del gasto público, presentando la documentación comprobatoria que reúna los requisitos administrativos, fiscales y legales;
- X.- Salvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así como cumplir los deberes que señala el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Tesorero a las Dependencias Municipales; y,
- XII.- Las demás que le instruya el Tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**

**Artículo 13.-** El Director de Armonización Contable, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Planear, evaluar, coordinar, dirigir, asignar y controlar las operaciones económicas generadas en el Ayuntamiento en relación a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;
- II. Supervisar la correcta aplicación de las operaciones económicas de acuerdo a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;
- III. Mantener actualizada la estructura administrativa para la operatividad de las operaciones económicas de acuerdo a la normalidad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;
- IV.- Capacitación a todas las áreas operativas del ayuntamiento para la coordinación de la iniciativa de ley de ingresos de acuerdo a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;
- V.- Capacitación a todas las áreas operativas del ayuntamiento para la coordinación del presupuesto de egresos de acuerdo a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;
- VI.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las dependencias del ayuntamiento, la ejecución de los presupuestos de Ingresos y Egresos;
- VII.- Analizar el debido cumplimiento del sistema informático digital contable implementado en el ayuntamiento que este apegado a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental
- VIII.- Analizar que las operaciones económicas registradas en el sistema de contabilidad se apeguen a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;
- IX.- Promover y desarrollar acciones y actividades para generar un cambio de cultura en la operatividad, administración, control presupuestal y contable en el manejo de los recursos financieros del ayuntamiento;
- X.- Analizar el debido cumplimiento del control y registro del patrimonio en general de acuerdo a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental
- XI.- Analizar que las operaciones registradas en el sistema de contabilidad realicen los procesos del control presupuestal de ingresos y egresos de acuerdo a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;

XII.-Analizar el debido cumplimiento de la integración de la cuenta pública mensual y trimestral que cumpla con la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;

XIII.-Vigilar, supervisar, coordinar de las nuevas disposiciones y normatividades que emita el CONAC se apliquen y alimenten en el sistema de contabilidad para cumplir con la Ley de Contabilidad Gubernamental;

XIV.- Analizar y verificar la publicación y transparencia de la información financiera del ayuntamiento de acuerdo a la normatividad de la Ley de Contabilidad Gubernamental;

XII.- Las demás que le señale el Tesorero y demás las disposiciones jurídicas.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 14.-** Las ausencias temporales del Tesorero Municipal serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 15.-** Las ausencias temporales de los Directores se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Titular de la Tesorería.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.-** En tanto se expiden los Manuales a que hace referencia el presente Reglamento, el Tesorero queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento.

**CUARTO.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

Dado en el Salón del Cabildo del Recinto Municipal de Ayala, en el mes de diciembre 2014.

**JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
JOSÉ ISABEL MEDINA CENTENO  
SÍNDICO  
GERARDO ALCÁNTARA MOLINA  
ISAIAS PÉREZ CHÁVEZ  
GUILLERMO LUGO CABRERA  
JOSÉ LUIS VERGARA LEANA  
SÓSIMO BARRETO SOLIS  
FERNANDO VILLALOBOS ARANDA  
ESTEBAN MARCO ANTONIO FUENTES MALPICA  
MA. DE LOURDES LÓPEZ TOVAR  
THALIA NÁJERA ABUNDEZ  
REGIDORES  
PRIMITIVO PÉREZ CHÉVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL**

En consecuencia remítase al Ciudadano José Manuel Tablas Pimentel, Presidente Municipal de Ayala, Morelos, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de

Morelos, se imprima y circule el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Ayala, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

**JOSÉ MANUEL TABLAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
PRIMITIVO PÉREZ CHÁVEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**-----RÚBRICAS-----**

POR LO QUE DESPUES DE SU ANALISIS, SE SOMETE A VOTACION, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACION ECONOMICA EL CABILDO EN PLENO **ACUERDA.-** QUE CON LA FINALIDAD DE LOGRAR MEJORES RESULTADOS DE TRABAJO, ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y MAYOR RECAUDACION, SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AREA DE TESORERIA Y SE INSTRUYE AL AREA DE TESORERIA Y DEL JURIDICO PARA QUE LLEVEN A CABO LO CONDUCENTE PARA QUE SE PUBLIQUE EN LA GACETA MUNICIPAL Y/O EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD". ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.-----

**SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.-** CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA Y REFERENTE A ESTE PUNTO DONDE SOLICITA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, LA APROBACION DE LA MODIFICACION A LA LEY DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN USO DE LA PALABRA MANIFIESTA; QUE SE PROPONE ENVIAR LA PRESENTE INICIATIVA, LA CUAL VA ENCAMINADA A REFORMAR Y DEROGAR RESPECTIVAMENTE, LOS NUMERALES 6 Y 15 BIS DE LA LEY DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MORELOS, CON LA FINALIDAD DE RESTITUIR LAS PARTICIPACIONES QUE FUERON SUPRIMIDAS Y QUE ES COMO A CONTINUACION SE DESCRIBE:-----

El día 26 de diciembre del año 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Liberta" número 5053, el Decreto por el que se reforman disposiciones a la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos; caso en particular en su numeral 6º, en el cual se estable una reducción en las participaciones a los municipios; es decir, del 25% por ciento que percibían, se redujo en un 5% por ciento, por lo que actualmente los municipios reciben un 20% de las participaciones federales; logrando con ello, que el municipio dejara de percibir la cantidad de \$13'686,000.00 (Trece millones seiscientos ochenta y seis mil pesos 00/100 M.N.).

Lo anterior, se justificó con la creación del Fondo Morelense para la Seguridad Pública Municipal (FOSEM), el cual tenía como finalidad garantizar una aplicación efectiva en materia de seguridad pública; donde el monto total de los recursos de este Fondo, de acuerdo al artículo 15 bis de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, se invertirían hasta en un cinco por ciento para el pago de nóminas, gasto corriente o de operación, infraestructura, equipamiento y controles de confianza en materia de seguridad pública.

Por lo antes citado, es fundamental cuestionar respecto si el objeto de la creación de dicho Fondo cumple cabalmente su destino; lo anterior, toda vez que de acuerdo a los datos que arroja el Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se puede observar lo siguiente:

Incidencia Delictiva del Fuero Común Procuraduría General de Justicia Denuncias presentadas ante el Agente del Ministerio Público Morelos		
Año	Periodo	Total <sup>1</sup>
2014	Enero - Diciembre	46,664
2015	Enero - Diciembre	49,647
2016	Enero - Agosto	32,246

De los datos anteriormente plasmados, de manera particular podemos citar las siguientes incidencias delictivas de algunos de los delitos que han ido a la alza en el estado de Morelos; estado que ha sido uno de los más afectados por la inseguridad durante la presente administración:

Incidencia Delictiva del Fuero Común Procuraduría General de Justicia Denuncias presentadas ante el Agente del Ministerio Público Morelos			
Año	Periodo	Delito	Total <sup>2</sup>
2014	Enero - Diciembre	Robo	21,411
		Abigeato	172
		Secuestro	92
		Extorsión	260
2015	Enero - Diciembre	Robo	21,934
		Abigeato	607
		Secuestro	150
		Extorsión	400
2016	Enero - Agosto	Robo	13,171
		Abigeato	205
		Secuestro	88
		Extorsión	283

De lo anterior, podemos observar que los índices delictivos no representan al paso de los años un decremento en las cifras de incidencias delictivas; razón por la cual, se puede inferir que el objetivo de la creación del Fondo Morelense para la Seguridad Pública Municipal (FOSEM), no refleja que efectivamente se haya garantizado la finalidad de la creación de dicho Fondo, toda vez que la misma en base a los hechos, no proyectó ninguna eficacia.

Aunado a lo anterior, es primordial hacer notar que en el ejercicio presupuestal 2013, el Gobierno del Estado de Morelos obtuvo un presupuesto autorizado por la Federación de aproximadamente 165 millones de pesos, destinado al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública; de tal presupuesto, únicamente fueron ejercidos 142 millones de pesos, es decir, que cerca de 23 millones de pesos no fueron ejecutados; razón por lo cual, resulta ilógico e inaceptable que dichos recursos continúen destinados a la aplicación del citado fondo, efectuando con ello una reducción del 5% por ciento en las participaciones del municipio.

Por lo anteriormente expuesto, se propone la presente iniciativa, la cual va encaminada a reformar y derogar respectivamente, los numerales 6 y 15

Bis de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos; el primero de ellos con el objetivo de restituir las participaciones que fueron suprimidas.

Por lo que respecta al artículo 6º, la reforma propuesta va encaminada en el siguiente sentido:

**"Artículo \*6.-** A los municipios de la entidad les corresponde y percibirán ingresos por concepto de las Participaciones Federales que reciba el Gobierno del Estado, en la proporción que para cada fondo se establece a continuación:

- I.- Del Fondo General de Participaciones;
  - 1. El 35% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2015.
  - 1.1 El 30% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2016.
  - 1.2 El 25% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2017.
- II.- Del Fondo de Fomento Municipal, el 100%;
- III.- De la recuperación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos;
  - 2. El 35% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2015.
  - 2.1 El 30% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2016.
  - 2.2 El 25% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2017.
- IV.- Del impuesto especial sobre producción y servicios;
  - 3. El 35% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2015.
  - 3.1 El 30% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2016.
  - 3.2 El 25% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2017.
- V.- Del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos;
  - 4. El 35% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2015.
  - 4.1 El 30% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2016.
  - 4.2 El 25% del total en lo que respecta al ejercicio fiscal 2017.
- VI.- De la reserva de contingencia que reciba el Gobierno del Estado, se distribuirá como mínimo una cantidad equivalente a la proporción que represente el conjunto de participaciones a sus municipios del total de participaciones de la entidad. La cantidad a distribuir se hará de la siguiente forma: Se iniciará con el municipio que tenga el coeficiente de participación efectiva menor y continuará hacia la que tenga el mayor, hasta agotarse.

El coeficiente de participación efectiva a que se refiere el párrafo anterior, será el que resulte de dividir del total de las participaciones efectivamente recibidas por cada municipio, entre el total de las participaciones pagadas a todos los municipios en el ejercicio fiscal inmediato anterior;

VII.- De los ingresos extraordinarios que por concepto de participaciones en ingresos federales le distribuya la Federación al Gobierno del Estado, por cualquier otro concepto que no establezca la forma de repartirlo, se

distribuirá a los Municipios el 35% en forma proporcional al coeficiente que resulte de dividir el total de las participaciones efectivamente recibidas por cada municipio, entre el total de las participaciones pagadas a todos los municipios en el ejercicio fiscal inmediato anterior”.

El propósito de la presente reforma es restablecer el esquema anterior para que al municipio se le restituyan las participaciones que el fueron suprimidas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, previa autorización de cabildo se solicita, se presente ante el Congreso del Estado, la presente iniciativa de decreto para reformar el artículo 6º y a su vez derogar el artículo 15 Bis de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.-----

POR LO QUE DESPUES DE SU ANALISIS, SE SOMETE A VOTACION, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACION ECONOMICA EL CABILDO EN PLENO **ACUERDA.-** QUE SE APRUEBA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PARA QUE ENVIE LA INICIATIVA PARA REFORMAR Y DEROGAR RESPECTIVAMENTE, LOS NUMERALES 6 Y 15 BIS DE LA LEY DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MORELOS A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LOS RESPECTIVOS GOBIERNOS; Y SE INSTRUYE A EL AREA DE TESORERIA PARA QUE LLEVE A CABO LO CONDUCENTE Y SE CUMPLA EL MANDATO DE ESTE ORGANO COLEGIADO.-----

**SEPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.** CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA Y EN REFERENCIA A ESTE PUNTO EN DONDE SOLICITA EL TITULAR DEL SOAPSA LA APROBACION PARA LLEVAR A CABO LA INCORPORACION DEL SISTEMA INDEPENDIENTE DEL AGUA POTABLE DEL PUEBLO DE APATLACO, AL SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA Y EN EL USO DE LA PALABRA MANIFIESTA; QUE DE ACUERDO A LO QUE MARCA EL ARTICULO 2 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE Y POR PETICION DE LOS PROPIOS HABITANTES PARA LLEVAR A CABO UNA MEJOR ORGANIZACIÓN EN LA DISTRIBUCION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE EN EL POBLADO ANTES MENCIONADO, ES NECESARIO QUE ESTE ORGANO COLEGIADO APRUEBE LA SOLICITUD DE INCORPORACION DEL SISTEMA INDEPENDIENTE DE AGUA POTABLE DEL PUEBLO DE APATLACO AL ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE AYALA, POR LO QUE DESPUES DE SU ANALISIS, SE SOMETE A VOTACION SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACION ECONOMICA EL CABILDO EN PLENO **ACUERDA.-** QUE SE APRUEBA LA INCORPORACION DEL SISTEMA INDEPENDIENTE DE AGUA POTABLE DEL PUEBLO DE APATLACO AL SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE DE AYALA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA EN ESTE RUBRO Y SE INSTRUYE AL TITULAR DEL S.O.A.P.S.A. AL DE CONTRALORIA Y EL AREA DEL JURIDICO PARA QUE LLEVEN A CABO LO CONDUCENTE Y SE CUMPLA EL MANDATO DE ESTE ORGANO COLEGIADO.-----

**OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.-** CONTINUANDO CON EL ORDEN

DEL DIA Y EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO, EN DONDE SE SOLICITA EL TITULAR DEL S.O.A.P.S.A. LA APROBACION DE LA DECLARATORIA DE LAS ACCIONES O SERVICIOS QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 41, 43, 44, 46, 47 Y 49 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, PUEDEN CONCESIONARSE POR PARTE DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EN SU CARÁCTER DE AUTORIDAD CONCEDENTE, A LOS GRUPOS ORGANIZADOS DE USUARIOS DEL SECTOR SOCIAL SIN FINES DE LUCRO QUE PREVIO LOS TRAMITES QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA, SOLICITEN LA CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA, EN EL USO DE LA PALABRA MANIFIESTA; *“QUE EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLECE EL ORDINAL 41 EN RELACIÓN CON EL DIVERSO ARTÍCULO 43 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN OTORGAR LA CONCESIÓN TOTAL O PARCIAL PARA LA OBRA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, READAPTACIÓN, Y EL MANTENIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LOS SISTEMAS; LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO INCLUYENDO ALCANTARILLADO; LA CAPTACIÓN, DESALOJO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y EL MANEJO DE LODOS; EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN, AGUA POTABLE, SUMINISTRO, DISTRIBUCIÓN, O TRANSPORTE DE AGUA QUE SE PRESTE AL PÚBLICO; Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES, COMPLEMENTARIAS DE LAS ANTERIORES QUE SE CONVENGAN CON LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, O LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AMBIENTAL DEL ESTADO DE MORELOS. POR LO TANTO, SE PROCEDE A REALIZAR LA DECLARATORIA DE LAS ACCIONES Y LOS SERVICIOS MENCIONADOS, QUE PODRÁN SER CONCESIONADOS A LOS GRUPOS ORGANIZADOS DE USUARIOS DEL SECTOR DE SOCIAL QUE ASÍ LO SOLICITEN”*. POR LO QUE DESPUES DE SU ANALISIS, SE SOMETE A VOTACION SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACION ECONOMICA EL CABILDO EN PLENO **ACUERDA.-** QUE SE APRUEBA LA DECLARATORIA DE LAS ACCIONES O SERVICIOS QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 41, 43, 44, 46, 47 Y 49 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, PUEDEN CONCESIONARSE POR PARTE DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EN SU CARÁCTER DE AUTORIDAD CONCEDENTE, A LOS GRUPOS ORGANIZADOS DE USUARIOS DEL SECTOR SOCIAL SIN FINES DE LUCRO QUE PREVIO LOS TRAMITES QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA, SOLICITEN LA CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE: I.- LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE CONSERVACION, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO INCLUYENDO EL ALCANTARILLADO. II.- LA CAPTACION, DESALOJO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y EL MANEJO DE LODOS. III.- EL SERVICIO DE CONDUCCION, AGUA POTABLE, SUMINISTRO, DISTRIBUCION O TRANSPORTE DE AGUA QUE SE PRESTE AL PUBLICO. Y POR ULTIMO IV.- LAS DEMAS ACTIVIDADES, COMPLEMENTARIAS DE LAS ANTERIORES QUE SE CONVENGAN CON LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, O LA SECRETARIA DE DESARROLLO AMBIENTAL DEL ESTADO DE MORELOS, POR LO QUE SE INSTRUYE AL TITULAR DEL S.O.A.P.S.A., A CONTRALORIA, JURIDICO Y TESORERIA PARA QUE

LLEVEN A CABO LO CONDUCENTE Y SE CUMPLA EL MANDATO DE ESTE ORGANO COLEGIADO.-----

**NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.-** CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA Y EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO, REFERENTE A LA SOLICITUD DE APROBACION AL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA, EN EL USO DE LA PALABRA LA LICENCIADA LAURA CARRILLO AYALA MANIFIESTA; *“QUE LA MEJORA REGULATORIA HA SIDO DEFINIDA POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS, COMO EL CONJUNTO DE ACCIONES JURÍDICO ADMINISTRATIVAS, QUE TIENEN POR OBJETO EFICIENTAR EL MARCO JURÍDICO Y LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN. DERIVADO DE LO ANTERIOR, EXISTE UNA VISIÓN INTEGRAL RESPECTO A LA MEJORA REGULATORIA, LA CUAL NO SE LIMITA AL ÁMBITO ECONÓMICO O EMPRESARIAL, SINO QUE IMPLICA AL MISMO TIEMPO ELEVAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA, POR LO QUE RESULTA IMPERATIVO FORTALECER EL MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD ENCARGADA DE APLICAR LA LEY DE MÉRITO, A FIN DE DOTARLA DE LOS MECANISMOS ADECUADOS PARA QUE PUEDA IMPLEMENTAR LAS ACCIONES, INSTRUMENTOS Y SUS FACULTADES EN LA MATERIA. EN ESE TENOR, ES VOLUNTAD DEL PODER EJECUTIVO MUNICIPAL IMPULSAR CAMBIOS PARA CONSTRUIR Y ACTUALIZAR UN MARCO REGULATORIO TRANSPARENTE Y EFICIENTE, QUE PROPICIE LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS ACTOS, PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMPLEANDO MEDIDAS DE MODERNIZACIÓN, AUTOMATIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y DESREGULACIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA, APROVECHANDO LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA GENERAR ESTÍMULOS SÓLIDOS Y EFECTIVOS A FIN DE ATRAER LA INVERSIÓN Y ELEVAR LOS NIVELES DE COMPETITIVIDAD DEL ESTADO DE MORELOS”* COMO A CONTINUACION SE DESCRIBE:-----

**C. JOSE MANUEL TABLAS PIMENTEL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYALA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE AYALA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15; 17; 38, FRACCIÓN III; 41, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y**

#### **CONSIDERANDO**

La Mejora Regulatoria ha sido definida por el artículo 2 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, como el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población.

Derivado de lo anterior, existe una visión integral respecto a la mejora regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, sino que implica al mismo tiempo elevar la calidad de la gestión pública, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de actuación de la autoridad encargada de aplicar la

Ley de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia.

En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Municipal impulsar cambios para construir y actualizar un marco regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, trámites y servicios de la administración pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del estado de Morelos.

Esta regulación conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Municipal, a través de la CEMER, de impulsar las acciones de los Municipios, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a un enfoque de ciclo de gobernanza regulatoria; lo cual es fundamental de acuerdo a lo expresado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su publicación “México hacia una perspectiva de Gobierno entero para la Mejora Regulatoria”, en la que señala: “Es necesario crear instituciones sólidas para que la reforma regulatoria eche raíces y logre continuidad en los estados y municipios de México. Supervisar la actual puesta en servicio de instituciones y herramientas es importante para asegurar que éstas no queden confinadas en la letra de la ley. Pueden sugerirse tres elementos constitutivos: leyes para la reforma regulatoria, unidades encargadas de operar la reforma regulatoria, y consejos ciudadanos para dar seguimiento a las políticas regulatorias”.

En atención a lo anterior, el Poder Ejecutivo Municipal ha determinado expedir un nuevo Reglamento de la Ley de la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las instituciones de Gobierno Municipal y Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se logran definir de manera clara aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la mejora regulatoria como lo son: el Consejo Municipal de Mejora, las Unidades Municipales y Municipales de Mejora Regulatoria, el Registro Municipal y Municipales de Trámites y Servicios, los Lineamientos de la Manifestación de Impacto Regulatorio, el Registro Único de Personas Acreditadas, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, la Afirmativa Ficta y las Infracciones y Sanciones Administrativas.

Por lo que en atención y cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto Número Mil Doscientos Treinta y Nueve, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5167 de fecha cinco de marzo de dos mil catorce, por lo expuesto y fundado; se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE AYALA MORELOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio de Ayala, para prever el exacto cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos,

su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en favor de la mejora regulatoria en el Municipio de Ayala. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, alentar acciones en favor de la competencia, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas y talento, reducir la carga regulatoria en cuanto a costos y tiempos que las empresas y ciudadanos deben cumplir ante las instancias gubernamentales para detonar el crecimiento económico.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y su Reglamento, se entenderá por:

I. Cabildo: Al órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

II. Dependencias: Dependencias de la Administración Pública del Municipio.

III.- Enlace de Mejora Regulatoria. La persona designada por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la mejora regulatoria en coordinación con la Unidad Municipal.

IV.- Entidades: Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos, de la Administración Pública del Municipio;

V. Municipio: El Histórico Municipio de Ayala;

VI.- Programa: Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;

VII.- Registro: Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 4.** Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con la Comisión, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, y proveer a la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 5.** Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

I. El Cabildo del H. Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. El Consejo Municipal

IV.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

V.- La Unidad Municipal.

**Artículo 6** - El Cabildo del H. Ayuntamiento tendrá además de las establecidas en el artículo 73 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de mejora regulatoria;

II. Analizar el avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de resultados;

III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;

IV. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del Municipio;

V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio;

VI. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. Fomentar el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la mejora regulatoria;

IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 7.** El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades:

I. Suscribir convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;

II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, efficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

III. Designar al Titular de la Unidad Municipal quien será el Responsable Oficial y al Responsable Técnico, en los términos de lo establecido por el artículo 34 de la Ley;

IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 8.** El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 75 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Conformar comités técnicos especializados para tratar asuntos específicos

II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Unidad Municipal.

III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 9.** Las Dependencias y Entidades tendrá además de las establecidas en el artículo 77 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. El titular de las mismas deberá designar a una persona que funja como Enlace de Mejora Regulatoria;

II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;

VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de mejora regulatoria;

VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 10.** La Unidad Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 76 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I.- Ser el vínculo del Municipio con la Comisión;

II.- Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las dependencias y entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión;

III.- Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal y a la Comisión que contenga:

- 1.- Relación de anteproyectos y MIR dictaminado;
- 2.- Trámites y servicios, inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;
- 3.- Total de empresas aperturadas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;
- 4.- Avance en el cumplimiento del Programa;
- 5.- Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria; y
- 6.- Las demás que determine el Consejo o la Comisión.

IV.- Coordinar acciones en materia de mejora regulatoria con los sectores público, privado y social.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 11.** Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del Municipio en materia de mejora regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

**Artículo 12.** El Consejo Municipal, se conformará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley.

**Artículo 13.** Las convocatorias que realice el Consejo Municipal, deberán ser realizadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Presidente y/o por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

**Artículo 14.** Cada uno de los integrantes del Consejo Municipal nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo Municipal deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

**Artículo 15.** Los integrantes del Consejo Municipal tendrán derecho a voz y voto, sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes.

**Artículo 16.** Los integrantes del Consejo Municipal a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 74 de la Ley, permanecerán en su cargo por un período de dos años, pudiendo ser designados para un período más, a propuesta del propio Consejo Municipal, propiciando que tengan acceso en la integración del Consejo Municipal, el sector empresarial, social, Académico y colegios de profesionistas.

**Artículo 17.** Son obligaciones de los integrantes del Consejo Municipal:

- I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados;
- II. Desempeñar, con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne;
- III. Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;
- IV. Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;
- V. Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y
- VI. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 18.** Son atribuciones de los integrantes del Consejo Municipal:

- I. Expresar su opinión sobre los asuntos del Orden del Día;
- II. Tener voz y voto;
- III. Formar parte de las comisiones que designe el Consejo Municipal; Proponer y entregar a la Unidad Municipal los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo Municipal;
- IV. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas, y
- V. Designar y remover, en su caso, a los integrantes de las fracciones VII y VIII del artículo 74 de la Ley.

**Artículo 19.** Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

**Artículo 20.** Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo Municipal previstos en las fracciones VII y VIII del artículo 74 de la Ley, las siguientes:

- I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;
- II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;
- III. Incumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y
- IV. No firmar el acta de sesión.

**Artículo 21.** El Presidente del Consejo Municipal podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

**Artículo 22.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Consejo Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

**Artículo 23.** Las actas de sesión del Consejo Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; la orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico, y por integrantes de la misma.

**Artículo 24.** Son facultades del Presidente del Consejo Municipal o su suplente, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;
- III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad;
- IV. Plantear sustituciones de consejeros en los casos señalados en el artículo 20 del presente Reglamento.

**Artículo 25.** El Secretario Técnico del Consejo Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar al Presidente del Consejo Municipal un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria en cada una de las Dependencias o Entidades;
- II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo Municipal e invitados en materia de Mejora Regulatoria;
- III. Someter a revisión de los Comités Técnicos Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;
- IV. Proponer al Consejo Municipal el calendario de sesiones ordinarias;
- V.- Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;
- VI.- Convocar a las sesiones del Consejo Municipal y remitir la información respectiva a sus integrantes;
- VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo Municipal y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VIII. Difundir las actividades del Consejo Municipal;
- IX.- Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de asistencias.
- X.- Las demás que sean acordadas por el pleno del Consejo Municipal.

#### **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD MUNICIPAL**

**Artículo 26.** La Unidad Municipal se conformará por los servidores públicos designados en los términos del artículo 7 fracción III del presente reglamento, así mismo el personal necesario para atender de forma adecuada la implementación de esta política pública.

**Artículo 27.** La Unidad Municipal tendrá como objeto esencial, promover, coordinar y supervisar todas las acciones tendientes al desarrollo de la mejora regulatoria en el Municipio.

#### **CAPÍTULO V DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 28.** Los Enlaces Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Coordinar conjuntamente con la Unidad Municipal, el proceso de mejora regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;
- II. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Consejo Municipal o la Unidad Municipal, según corresponda, y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;
- III. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Unidad Municipal;
- IV. Solicitar a la Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;
- V. Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes MIR;
- VI. Informar bimestralmente, de conformidad con el calendario que establezca la Unidad Municipal, los avances de la ejecución del Programa;

- VII Suscribir y enviar a la Unidad Municipal, la información por inscribir, modificar o eliminar en el Registro;
- VIII. Reportar al titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Unidad Municipal.
- IX. Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Unidad Municipal;
- X Mantener actualizada la información contenida en el Registro;
- XI. Las demás que establezca la Ley y la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VI HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 29.** Las herramientas de mejora regulatoria en el Municipio son las siguientes:

- 1.- Programa Anual de Mejora Regulatoria
- 2.- Registro Municipal de Trámites y Servicios
- 3.- Manifestación de Impacto Regulatorio
- 4.- Sistema de Apertura Rápida de Empresas
- 5.- Registro Único de Personas Acreditadas
- 6.- Afirmativa Ficta

Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto a lo establecido en la Ley y su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el Municipio.

## **CAPÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 30.** Las autoridades en materia de mejora regulatoria del Municipio deberán informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley, su Reglamento y en el presente ordenamiento, para los efectos de responsabilidad a que haya lugar.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

**TERCERA.** La Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para lo cual el Presidente Municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 7 fracción III del presente Reglamento, designará al Responsable Oficial y Técnico que conforman la Unidad Municipal.

**CUARTA.** El Consejo Municipal deberá instalarse en un plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**QUINTA.** Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, previstos en el artículo 28 del presente Reglamento en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**SEXTA.** La Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir

de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**SÉPTIMA.** La Unidad Municipal en conjunto con el área de desarrollo económico del Municipio deberán coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**OCTAVA.** Los asuntos en materia de mejora regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

**NOVENA.** Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el salón del Cabildo "General Emiliano Zapata Salazar" del Recinto Municipal de Ayala, a los nueve días del mes de Diciembre del año dos mil catorce.

**ATENTAMENTE.**

**C. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

**C. DR. JOSÉ ISABEL MEDINA CENTENO  
SÍNDICO MUNICIPAL.**

**C. GERARDO ALCANTARA MOLINA  
REGIDOR.**

**C. LIC. ISAIAS PEREZ CHAVEZ  
REGIDOR.**

**C. GUILLERMO LUGO CABRERA  
REGIDOR.**

**C. JOSÉ LUIS VERGARA LEANA  
REGIDOR.**

**C. C.P. SOSIMO BARRETO SOLIS  
REGIDOR.**

**C. TEC. FERNANDO VILLALOBOS ARANDA  
REGIDOR.**

**C. ESTEBAN MARCO ANTONIO FUENTES MALPICA  
REGIDOR.**

**C. MARIA DE LOURDES LOPEZ TOVAR  
REGIDOR.**

**C. LIC. THALIA NAJERA ABUNDEZ  
REGIDOR.**

**C. LIC. PRIMITIVO PÉREZ CHÁVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL  
RÚBRICAS.**

POR LO QUE DESPUES DE SU ANALISIS, SE SOMETE A VOTACION, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACION ECONOMICA, EL CABILDO EN PLENO **ACUERDA.-** SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA, POR LO QUE SE INSTRUYE AL AREA DEL JURIDICO PARA QUE LLEVE A CABO LO CONDUCTENTE Y SE CUMPLA EL MANDATO DE ESTE ORGANO COLEGIADO.-----

**CLAUSURA DE LA SESION.-** AGOTADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO MAS ASUNTOS QUE TRATAR SE DECLARA CLAUSURADA LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO SIENDO LAS QUINCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, APROBANDO FIRMAR POR UNANIMIDAD AL MARGEN Y AL CALCE, LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN COMO CONSTANCIA Y CERTIFICACION, DE QUE PARTICIPARON EN LA MISMA CON VOZ Y VOTO, ASI COMO EN LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMARON. -----

-----CONSTE-----

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SÍNDICO MUNICIPAL**

C. JOSE MANUEL TABLAS PIMENTEL

C. DR. JOSE ISABEL MEDINA  
CENTENO

## **REGIDORES**

ARQ. GERARDO ALCANTARA MOLINA

LIC. ISAIAS PEREZ CHAVEZ

C. GUILLERMO LUGO CABRERA

C. JOSE LUIS VERGARA LEANA

C.P. SOSIMO BARRETO SOLIS

C. FERNANDO VILLALOBOS ARANDA

C. ESTEBAN MARCO ANTONIO  
FUENTES MALPICA

C. MA. DE LOURDES LOPEZ TOVAR

LIC. THALIA NAJERA ABUNDEZ

DOY FE  
SECRETARIO MUNICIPAL

LIC. PRIMITIVO PÉREZ CHÁVEZ