

Consejería Jurídica
Dirección de Reglamentación Municipal y Legislación

**REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION
DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS**

FECHA DE APROBACIÓN: 17/ENERO/2010
FECHA DE PUBLICACIÓN: 10/FEBRERO/2010
VIGENCIA: 11/FEBRERO/2010
EXPIDIÓ: AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CUERNAVACA, MORELOS.

NÚMERO DE PERIÓDICO OFICIAL: 4778.

Actualizado al 11 de mayo de 2011.

Observaciones.- El Artículo Tercero Transitorio abroga el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4507, de fecha veinticinco de enero del dos mil siete.

- Se adiciona la fracción III al artículo 19 y las actuales fracciones III, IV y V pasan a ser las fracciones IV, V y VI; se adicionan el Capítulo IV bis y los artículos 85 bis; 85 bis 1; 85 bis 2, y 85 bis 3; se deroga la fracción IX del artículo 118; se adiciona la fracción XXIII y la actual XXIII pasa a ser XXIV al artículo 125; se adiciona la fracción III al artículo 128 y la actual fracción III pasa a ser la fracción IV; se modifican las fracciones XXXVI, XXXVII Y XXXVIII del artículo 129; se modifica el inciso e) de la fracción I del artículo 130; se modifica la fracción XXVIII del artículo 136; se derogan el inciso f) de la fracción I, y la fracción VI del artículo 137; se modifica la fracción IV del artículo 143; se modifican el inciso c) de la fracción III y el último párrafo del artículo 144; se adiciona la fracción XVI y la actual XVI pasa a ser XVII del artículo 146; se reforma la fracción XV del artículo 149; se adiciona la fracción II al artículo 150 y la actual fracción II pasa a ser la fracción III; se deroga el Capítulo X del Título Cuarto; se deroga el artículo 151, se deroga el artículo 152, se deroga el inciso a) de la fracción III del artículo 153 y se modifica el artículo 167 por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

- Se reforma el artículo 15 por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/25-III-11/228 publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4889 de 11 de mayo de 2011. Vigencia: 12 de mayo de 2011.

- Se reforman las fracciones XXXIV y XXXV y se adiciona una fracción XXXVI al artículo 136 y se reforma el inciso f) de la fracción I del artículo 137 por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/25-III-11/229 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4889 de 11 de mayo de 2011. Vigencia: 12 de mayo de 2011.

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES III, IV, XLV Y LXIV; 41, FRACCIONES I Y XXXIV; 43; 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que en Sesión Ordinaria de fecha veintinueve de diciembre del año próximo pasado, fue turnado a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, el proyecto de acuerdo del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Que fueron presentados ante esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, diversas correcciones y puntos de análisis generados por la propia Comisión, así como por la Consejería Jurídica y la Secretaría del Ayuntamiento, las cuales fueron analizadas y tomadas en consideración en el presente dictamen.

Que retomando las expresiones de los regidores que conforman la Comisión Especial que da origen al presente documento, los integrantes de la Comisión al analizar el proyecto encontramos congruencia y procedencia de la propuesta presentada y retomamos los motivos que dan sustento a la iniciativa.

Que el artículo 24, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en vigor, establece que se debe designar una Comisión Especial integrada por un regidor por cada uno de los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, que elabore el proyecto de reglamento de gobierno municipal y lo someta en un término no mayor de sesenta días naturales contados a partir del inicio de su periodo constitucional a la consideración del Ayuntamiento para que sea discutido y aprobado en su caso en sesión de Cabildo.

Que la Comisión Especial fue designada el día dos de noviembre del año 2009, en cumplimiento al artículo y norma citados, integrada por los regidores firmantes del presente proyecto, los cuales nos dimos a la tarea de analizar el reglamento en vigor, contemplando en todo momento, las reformas recientes que tanto la

administración pasada realizó a fines de su gestión, como la que aprobamos el día 13 noviembre pasado en sesión ordinaria de Cabildo, mismas que tuvieron como característica el realizar una reestructuración administrativa, con el objetivo de eficientar el funcionamiento de las áreas operativas del Ayuntamiento.

Que es de señalarse que la base para la elaboración del presente proyecto, ha sido el reglamento vigente, ya que el mismo contiene la nueva estructura administrativa que está funcionando en la presente gestión municipal, esto debido a que es producto de los análisis que desde antes de iniciar el periodo constitucional se efectuaron, para conformar una estructura acorde a las necesidades de la población y que cumpliera con los requerimientos administrativos suficiente y necesarios para otorgar un mejor servicio a la ciudadanía de Cuernavaca.

Que por igual, en su momento se plantearon reducciones en varias áreas del Ayuntamiento, las cuales conllevan a tener ahorros importantes al reducir o cambiar de nivel diversas dependencias, por ello, se ha tomado en esta primera instancia, la decisión de seguir contemplando dicha estructura administrativa, con algunas variantes.

Que los regidores que integran la Comisión Especial, presentaron diversas propuestas que enriquecieron el documento, esto a través de las reuniones de trabajo que llevamos a cabo, e inclusive, algunas de ellas ingresaron por medio del Cabildo y que de la misma manera como ya fue expresado con anterioridad, esta Comisión dictaminadora, se avocó al análisis del proyecto y además solicitamos la intervención para su opinión y observaciones pertinentes a la Consejería jurídica y a la Secretaría del Ayuntamiento, mismas que han sido contempladas en el presente dictamen.

Que dentro de los cambios a destacar, se tiene la reestructuración de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, que a pesar de dicha variación, no se amplió su estructura, sino por el contrario se redujo.

Que se ha establecido un glosario de términos a efecto de homologar conceptos; se precisan las atribuciones del Cabildo y su función como órgano máximo deliberativo y resolutorio del Ayuntamiento, mismo que fue ampliado en esta etapa legislativa.

Que se adecuaron disposiciones que estaban rebasadas por el hecho de que ya no eran acordes con la Ley Orgánica Municipal en vigor en el Estado o porque en dicha norma se establecen entidades nuevas a las contempladas con anterioridad, como es el caso de la instancia de la mujer y el Consejo de Cronistas.

De igual manera se contempla la atención a los migrantes y sus familias, a los adultos mayores, la problemática de la tenencia de la tierra y se especifican claramente los órganos municipales que conocerán, investigarán, tramitarán y en

su caso sancionarán conductas de servidores públicos municipales que violenten los derechos humanos. Con todo ello, se privilegia la atención a los programas sociales y la atención a grupos sociales de atención prioritaria.

Por lo anteriormente expuesto, los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, presentamos a consideración del Cabildo, el siguiente dictamen de:

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.

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 Cuernavaca y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Cuernavaca y de las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal, en los términos señalados por las Constituciones Políticas Federal y Local y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 2.- La administración pública municipal, se regula por los reglamentos, acuerdos y resoluciones de Cabildo como asamblea suprema deliberante y por el Presidente Municipal con las facultades ejecutivas que la Ley y demás disposiciones normativas le confieren.

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

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- ACUERDO.- A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo;
- II.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.- Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;
- III.- AYUDANTE MUNICIPAL.- Autoridad auxiliar municipal, que ejerce sus funciones en la demarcación territorial que les corresponde, conforme a las

atribuciones que le delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiere Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos;

IV.- AYUNTAMIENTO.- Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un Presidente, un Síndico de mayoría relativa y quince regidores de representación proporcional;

V.- BANDO.- El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.

VI.- CABECERA MUNICIPAL.- La ciudad de Cuernavaca., Morelos;

VII.- CABILDO.- El Ayuntamiento reunido en sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberante de gobierno;

VIII.- COMISIÓN.- A las Comisiones Edilicias determinadas por el Ayuntamiento.

IX.- COMISIÓN PERMANENTE.- Cada uno de los grupos formados por miembros del Ayuntamiento, al cual se le ha encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica;

X.- CONSTITUCIÓN FEDERAL.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XI.- CONSTITUCIÓN ESTATAL.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XII.- CONVOCATORIA.- Al anuncio o escrito con que se cita a los Integrantes del Ayuntamiento para que concurran al lugar o acto determinado;

XIII.- DELEGADO MUNICIPAL.- Autoridad auxiliar Municipal, designado para preservar y mantener el orden, la tranquilidad y seguridad de los vecinos, la prestación de los servicios públicos municipales, y el cumplimiento y aplicación de las leyes, del Bando y los demás reglamentos municipales dentro de su jurisdicción;

XIV.- DIRECCIÓN.- Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo diversos Departamentos, Jefaturas y demás órganos que dependen de la misma;

XV.- EDILES.- A los integrantes del Ayuntamiento;

XVI.- GOBIERNO ESTATAL.- El Gobierno del Estado de Morelos;

XVII.- GOBIERNO FEDERAL.- El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;

XVIII.- GOBIERNO MUNICIPAL.- Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, las autoridades Auxiliares del Presidente Municipal, y la Administración Municipal;

XIX.- HACIENDA MUNICIPAL.- Conjunto de recursos y derechos del Municipio, incluyendo tanto aquellos con los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir;

XX.- LEGISLATURA.- El Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XXI.- LEY ORGÁNICA.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XXII.- MUNICIPIO.- El Municipio Libre de Cuernavaca Morelos., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;

XXIII.- ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- Grupo de personas conformado para coadyuvar a los fines y funciones del Gobierno Municipal;

XXIV.- PATRIMONIO MUNICIPAL.- Conjunto de bienes, derechos y obligaciones propios del Municipio, así como los productos y beneficios que de estos se deriven;

XXV.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- Persona física en la que recaen las facultades que le otorga la propia Ley Orgánica, así como las que derivan de este Reglamento Interno, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus Órganos Auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;

XXVI.- QUÓRUM.- A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una Sesión a reunión de trabajo;

XXVII.- REGLAMENTO INTERNO.- Éste Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca;

XXVIII.- SESIÓN.- A la reunión de los Ediles en la Sala de Cabildos;

XXIX.- VOTO.- A la manifestación de la voluntad de los Ediles en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;

CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 4.- 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, la Constitución Política del Estado de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es el representante del Municipio de Cuernavaca y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

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

Artículo 5.- 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 6.- 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 municipal.

CAPÍTULO III DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7.- El Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, residirá en la cabecera municipal del mismo y sólo por decreto del Congreso del Estado 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 8.- 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 9.- 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 10.- Cuando uno o más miembros del Ayuntamiento entrante no se presentaren 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 11.- 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 ostente, así como informes sobre los avances de programas, convenios y contratos de gobierno pendientes o de carácter permanente, dentro de los diez 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.

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 remitirá copia a la Legislatura Local.

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 12.- El Ayuntamiento de Cuernavaca se integra de la siguiente manera:

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

SECCIÓN PRIMERA DEL PRESIDENTE

Artículo 13.- 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 14.- 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 Cuernavaca, Morelos, otras leyes, el presente Reglamento así como los reglamentos, acuerdos, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

Artículo 15*.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, áreas y organismos que establezcan las leyes, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

La oficina del Presidente Municipal tendrá como unidades administrativas las siguientes:

- I.- Secretaría Técnica;
- II.- Coordinación de Asesores;
- III.- Asesores;
- IV.- Coordinación General;
- V.- Coordinaciones Generales de Área;
- VI.- Coordinación Administrativa;
- VII.- Asesor Jurídico; y
- VIII.- Las demás unidades administrativas, que sean necesarias para el desempeño de las funciones del Presidente Municipal y que se establezcan en el Programa Operativo Anual y en el Presupuesto de Egresos.

El Presidente Municipal, por conducto de la Consejería Jurídica se encargará de vigilar el cumplimiento que den los ciudadanos que opten por conmutar sus multas y recargos por trabajos a favor de la comunidad, mediante el convenio que signarán para tal efecto.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/25-III-11/228 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4889 de 11 de mayo de 2011. Vigencia: 12 de mayo de 2011.

Artículo 16.- 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, los reglamentos y acuerdos del cabildo establecen.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SÍNDICO

Artículo 17.- El Síndico tendrá a su cargo la procuración, defensa y vigilancia de los derechos e intereses del municipio, así como representar jurídicamente al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en las leyes y reglamentos y acuerdos de Cabildo, formulando las denuncias y querellas ante las autoridades correspondientes, auxiliado por la Consejería Jurídica.

Firmar, en casos urgentes, en ausencia del Presidente Municipal y de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal o en ambos casos, los informes previos y justificados que deban rendir cuando sean señalados como autoridad responsable en los juicios de amparo, las promociones o requerimientos e interponer los recursos que procedan conforme a la Ley de Amparo; asimismo, firmar las promociones, requerimientos, interponer los recursos y demás documentos de naturaleza jurídica en los asuntos y controversias en que sean parte, seguidos ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas que corresponda.

De igual forma, se faculta al Síndico para endosar las facturas de bienes muebles propiedad del Municipio, en el caso de enajenación, transmisión de la propiedad, bajo las modalidades que al efecto establezca el Cabildo.

Tendrá además, la facultad de imponer las sanciones o correctivos disciplinarios que prevean los diferentes ordenamientos legales.

Dentro de sus funciones administrativas, el Síndico podrá certificar los documentos que obren en el archivo de las unidades administrativas a él adscritas, así como de la propia oficina de la Sindicatura.

Artículo 18.- El Síndico será responsable de vigilar que los ingresos del municipio y las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería; así como verificar el adecuado procedimiento para el ingreso del recurso, asistiendo a las visitas de inspección que realice a aquella, el órgano constitucional de fiscalización, informando al Ayuntamiento de los resultados. Además, debe supervisar y regularizar el patrimonio inmobiliario, actualizar los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. De igual forma, emitirá los lineamientos para la formulación del Inventario General de Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio.

De igual forma, el Síndico tendrá la facultad delegada por el Cabildo o el Presidente Municipal de signar todos los contratos, convenios y demás actos jurídicos con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de las funciones de la administración. Asimismo, signarán los documentos anteriormente señalados los Secretarios del Ramo que corresponda, salvo aquellos casos en que se amerite la suscripción directa del Presidente.

Asimismo, el Síndico cubrirá las ausencias del Secretario del Ayuntamiento, en las sesiones de cabildo en las que éste estuviere ausente, asumiendo las atribuciones y funciones de dicho servidor público, en tanto duren sus ausencias temporales.

Las ausencias temporales del Síndico, en su función administrativa, serán cubiertas por el Consejero Jurídico.

Artículo 19*.- El Síndico tendrá las atribuciones y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables. Tendrá la obligación de informar trimestralmente de sus actividades al Ayuntamiento, teniendo como apoyo y bajo su atribución, las unidades administrativas que en seguida se señalan:

I.- Dirección de Patrimonio Municipal;

- II.- Coordinación General de la Sindicatura;
- III.- El Juzgado de Paz;
- IV.- El Juzgado Cívico;
- V.- Coordinación Administrativa, y
- VI.- Coordinación General de Ingresos y Coordinaciones de Ingresos, que se encontrarán en cada una de las dependencias de la administración pública municipal, mismas que dependerán administrativamente de la Sindicatura y presupuestalmente, de la dependencia a la que están adscritas, para dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Asimismo, por conducto de los Jueces Cívicos, el Síndico coordinará, supervisará, y vigilará la aplicación de las sanciones que por infracciones al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, cometan los ciudadanos.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada la fracción III, recorriéndose las actuales III, IV y V para pasar a ser IV, V y VI por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

SECCIÓN TERCERA DE LOS REGIDORES

Artículo 20.- 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, velando porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Artículo 21.- 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.

Asimismo, 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 DEL CABILDO

Artículo 22.- El Cabildo es el órgano supremo deliberante del Gobierno Municipal, el cual llevará a cabo las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de Bandos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de

naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 24.- La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la investidura del Presidente Municipal, en los diversos órganos y dependencias del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, las leyes federales y locales aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 25.- En todo lo concerniente para la aprobación de los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Cabildo se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento y en todo caso, se deberá observar en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 26.- Las normas que expida el Cabildo podrán ser:

- I.- Bandos de Policía y Gobierno;
- II.- Reglamentos;
- III.- Acuerdos;
- IV.- Circulares;
- V.- Presupuesto de egresos;
- VI.- Iniciativas de leyes;
- VII.- Disposiciones normativas o resoluciones de observancia general;
- VIII.- Disposiciones normativas de alcance particular y,
- IX.- Acuerdos económicos.

Artículo 27.- Los Bandos de Policía y Gobierno, son normas que regulan las actividades de los habitantes del municipio en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

Artículo 28.- Son Reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia, a la mejor prestación de los servicios públicos municipales, así como al adecuado desempeño de las funciones públicas municipales.

Artículo 29.- Los Acuerdos son resoluciones unilaterales, decisiones de carácter ejecutivo unipersonal, pluripersonal o un acto de naturaleza reglamentaria, adoptadas y aprobadas por el Cabildo en su función administrativa-legislativa,

mediante los cuales se expiden normas que regulan situaciones generales o particulares del Ayuntamiento y entre éste y los particulares, para crear, aclarar o modificar obligaciones, facultades o situaciones jurídicas-administrativas.

Artículo 30.- Son Circulares las comunicaciones mediante las cuales el Presidente Municipal da a conocer a las dependencias u organismos, sus instrucciones, ordenes, avisos o la interpretación de disposiciones normativas realizadas por el Cabildo.

Artículo 31.- El Presupuesto de Egresos, en tanto que constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento, es el instrumento jurídico-financiero municipal por virtud del cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público anual se refiere, en los términos de la Constitución Local, la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 32.- Tienen el carácter de Iniciativas de Leyes las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, la formación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes y decretos, en términos del artículo 42, fracción IV de la Constitución Política local.

Particularmente tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso, la iniciativa de Ley de Ingresos del Ayuntamiento de Cuernavaca para cada ejercicio fiscal, en los términos del artículo 32 de la Constitución local y 30, fracción III y 38, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 33.- Son disposiciones normativas o resoluciones de observancia general, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares.

Artículo 34.- Son disposiciones normativas de alcance particular, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 35.- Son acuerdos económicos las resoluciones de cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, jurídica, social o cultural del Cabildo, respecto de asuntos de interés público.

Artículo 36.- El bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, una vez aprobadas por el Ayuntamiento, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, para que tengan plena vigencia, estableciéndose expresamente la fecha en que se inicie su obligatoriedad, en la gaceta del Ayuntamiento, y se fijarán ejemplares de los mismos en los estrados de las oficinas y lugares públicos.

El Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, solicitará la publicación de las normas municipales emitidas por el Cabildo que así procedan.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los ordenamientos aprobados por el Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del municipio el día estipulado, a falta de disposición al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Gobierno del Estado de Morelos.

Las disposiciones normativas o resoluciones de observancia general, deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Artículo 37.- Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a sus órganos, dependencias y a los funcionarios de la administración pública municipal, así como a sus autoridades auxiliares que deban intervenir.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

Artículo 38.- 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 39.- Para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales tomará sus decisiones, vía acuerdos o resoluciones 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 40.- Las Sesiones de Cabildo serán:

- I.- Ordinarias;
- II.- Extraordinarias, y

III.- Solemnes.

Artículo 41.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos 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 del cuerpo edilicio, en que tengan interés, siempre que entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud setenta y dos horas antes del día señalado para que la sesión se celebre.

Cuando un asunto a tratar no se haya solicitado en el término establecido en el párrafo anterior, el Presidente Municipal podrá incluirlo en el orden del día a petición de un integrante del Ayuntamiento, siempre y cuando la urgencia o importancia del asunto lo amerite y no exija el examen de documentos.

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, mismo que podrá ser modificado, mediante acuerdo de la propia Asamblea, respetando en todo momento lo establecido en los artículos 29 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Las sesiones serán declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera.

Asimismo, 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 42.- Las sesiones extraordinarias son las que se celebran cuando algún asunto urgente o que por su naturaleza, importancia o necesidad lo justifique. Para ello bastará la convocatoria del Presidente Municipal o cuando menos de una tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento, quienes presentarán la solicitud por escrito al Secretario del Ayuntamiento y especificarán los asuntos a tratar. Las sesiones extraordinarias deberán de celebrarse en un término no mayor de cuarenta y ocho horas a su convocatoria o solicitud, a citación inmediata por la Secretaría del Ayuntamiento, sin que sea requisito indispensable la entrega previa de la documentación que hubiera motivado la sesión, lo que en todo caso, deberá de realizarse al inicio de la misma.

En estas sesiones únicamente se tratarán él o los asuntos que dieron origen a la celebración de la sesión.

Artículo 43.- 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 concurran los miembros del poder público federal, estatal, de otros municipios o de autoridades de otros estados de la República o países;
- IV.- En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar;
- V.- Las que se celebren para la conmemoración de aniversarios históricos o cívicos, y
- VI.- Las demás que determine el Cabildo.

Artículo 44.- Las sesiones de Cabildo se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal, previa citación formulada por la Secretaría del Ayuntamiento, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, anexando la información de los asuntos a tratar.

Artículo 45.- El recinto de cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo que cuente con el permiso expreso del Presidente Municipal.

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, les exhortará para que abandonen el recinto, en caso de negativa, está facultado para ordenar el desalojo del recinto del cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario 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 46.- 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 o en su caso ordenará su desalojo y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento y personal de apoyo.

Artículo 47.- Las sesiones se celebrarán en el Salón del Cabildo, recinto oficial del Ayuntamiento 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 48.- En la sesión, el Secretario del Ayuntamiento 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 y aprobación en su caso, del orden del día, correspondiente a la sesión;
- IV.- 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;
- V.- Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI.- Asuntos específicos a tratar por las Comisiones Municipales;
- VII.- Asuntos generales, y
- VIII.- Clausura de la sesión.

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 impresas o en medio magnético de las actas de la sesión anterior, para que oportunamente formulen por escrito las sugerencias de corrección, en el término señalado en los artículos 44 y 127 fracción III del presente Reglamento;

Artículo 49.- 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. En caso de no tener la posibilidad de asistir, lo harán saber, en forma escrita o verbal de manera directa al Presidente Municipal, o por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para efecto de la justificación respectiva ante el Cabildo.

Artículo 50.- 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 51.- 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 52.- 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.

Artículo 53.- Una vez instalada la sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar;
- II.- Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor;
- III.- Cuando se altere gravemente el desarrollo de la sesión, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por algún o algunos de los munícipes presentes en el mismo, y
- IV.- Por declararse un receso por el Presidente Municipal.

Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el Secretario del Ayuntamiento hará constar de manera expresa en el acta correspondiente la hora y la causa que haya motivado la suspensión.

Artículo 54.- Cuando se declare suspender temporalmente una sesión o se declare un receso, el Secretario del Ayuntamiento notificará fehacientemente a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

Artículo 55.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Cabildo mediante escrito dirigido al Presidente Municipal, siempre y cuando se trate de sesión ordinaria, y
- II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura, y no haya habido posibilidad para que la presida el Síndico.

Cuando se difiera una sesión ordinaria, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los siguientes cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Para el caso de que se difiera una sesión extraordinaria, la convocatoria para su celebración se hará en cualquier tiempo, como lo establece el artículo 42 del presente Reglamento.

Artículo 56.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento, integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones. Teniendo la obligación de estar presente en las sesiones de Cabildo, sólo con voz informativa y levantar las actas correspondientes, autorizándolas con su firma, así como recabar las firmas de los integrantes del Cabildo presentes en la sesión y expedir copias certificadas en términos del artículo 33 y 78 fracciones IV, V y XIII de la Ley Orgánica Municipal, así como las que le sean solicitadas tanto por los municipales, servidores públicos o ciudadanos, en caso de ausencia el Síndico

Artículo 57.- Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Cabildo dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III DE LAS DISCUSIONES

Artículo 58.- 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 59.- Instalada la sesión, serán presentados y discutidos en su caso, los asuntos contenidos en el orden del día que se encuentren en estado de resolución por el Cabildo, 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 60.- 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 61.- 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 62.- 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 63.- Cuando 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 64.- 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 65.- 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 66.- 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 67.- 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 Edificio.

Artículo 68.- 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 69.- 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 70.- Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quién se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del promotor no podrá durar más de dos minutos.

Artículo 71.- 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 72.- 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 73.- 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 74.- 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 inminente su resolución. En caso de propuestas de una comisión formada por varios miembros del Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

Artículo 75.- 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 76.- En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

Artículo 77.- 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 78.- El Ayuntamiento 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 IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 79.- 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 82 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 80.- 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 81.- Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier momento, previa consulta al Cabildo se indicará que la votación se realizará en forma nominal o secreta.

Artículo 82.- Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio personal en un asunto a discusión, tuviere interés en el asunto de que se trata o fuere pariente

dentro del tercer grado, por consanguinidad o por afinidad, de la persona interesada, 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 83.- Los acuerdos legalmente tomados sólo podrán revocarse por acuerdo del Ayuntamiento en sesión en que estén 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 79 del presente Reglamento.

Para modificar, adicionar, derogar o abrogar un acuerdo de Cabildo, se seguirán las mismas reglas que para su aprobación.

Artículo 84.- Los integrantes del Ayuntamiento vigilarán que los acuerdos del Cabildo se cumplan con la mayor celeridad posible por los servidores públicos municipales. El Presidente Municipal instruirá por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, se realicen las gestiones necesarias ante las instancias federales o estatales que correspondan, sin más dilación que la estrictamente indispensable conforme a la naturaleza del asunto que se trate.

Artículo 85.- Las dependencias municipales por conducto de los servidores públicos, están obligados a proporcionar la información que les sea requerida por el Síndico Municipal o los regidores, sea de manera individual o a través de las comisiones, con excepción de aquella a que la ley considere de uso reservado.

CAPÍTULO IV BIS* **ASUNTOS GENERALES**

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 85 bis*.- En el punto de la orden día relativo a los asuntos generales, el Presidente Municipal, podrá conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento. Para tal efecto, solicitará manifiesten su intención de participar con el objeto de que el Secretario los inscriba y una vez cerrado el registro, no podrá otorgarse el uso de la palabra a edil alguno, salvo a lo establecido en el artículo 85 bis 2.

Una vez cerrado el registro, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta al Presidente con los ediles inscritos y éstos harán uso de la palabra en el orden establecido.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 85 bis 1*.- Los integrantes del Ayuntamiento, podrán exponer libremente el tema a tratar, su intervención será máximo de diez minutos en una primera ronda, de tres minutos la segunda y dos minutos la tercera. Si el caso amerita la

intervención, resolución y/o dictamen de alguna Comisión o dependencia del Ayuntamiento, ésta será turnada a la o a las áreas que correspondan de acuerdo a su competencia, lo anterior con la salvedad establecida en la parte final del párrafo segundo del artículo 99 del presente Reglamento.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 85 bis 2*.- El Presidente Municipal podrá intervenir o cederles el uso de la palabra al Síndico Municipal o a los Regidores para rectificación de hechos o para responder alusiones personales hasta por tres ocasiones; en su intervención deberá precisar el hecho a rectificar o la alusión a contestar y no excederá de 5 minutos la primera intervención y de tres y dos minutos las dos posteriores respectivamente. En ningún caso el orador podrá apartarse del tema para el cual solicitó la palabra o excederse del tiempo establecido.

Por ningún motivo podrán hacerse diálogos personales entre los integrantes del Cabildo mientras estén haciendo uso de la palabra.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 85 bis 3*.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por alusión personal en el Cabildo, la mención del orador o de su nombre.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES

Artículo 86.- El Ayuntamiento, en la primera sesión ordinaria de Cabildo, que se efectuará al día siguiente de la instalación del mismo, determinará 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, el Ayuntamiento está facultado 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 87.- A partir de su designación, los titulares de las Comisiones deberán informar trimestralmente y por escrito al Ayuntamiento de las actividades encomendadas.

En el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, se señalará el funcionamiento de las Comisiones Permanentes, Temporales y Especiales.

Artículo 88.- Los asuntos que no se hubieran encomendado expresamente a una Comisión, quedarán al cuidado y atención del Presidente Municipal.

Artículo 89.- 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 90.- 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 91.- 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 92.- 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 93.- Las Comisiones formularán por escrito sus dictámenes, que constarán de dos partes, una expositiva y otra resolutive.

En la primera expresarán los fundamentos de la resolución que se proponga y en la segunda se expondrá dicha resolución, reduciéndola a proposiciones claras, precisas y sencillas, ordenados en caso de acuerdos o reglamentos en artículos numerados, que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones sobre los que recaerá la votación del Ayuntamiento.

No se tomarán en consideración los dictámenes que carezcan de los requisitos expresados, ni aquellos cuya parte resolutive no forme un todo completo.

Los dictámenes podrán proponer la resolución en sentido aprobatorio o desaprobatario respecto de la iniciativa que se dictamina, pudiendo el cabildo modificar el contenido de la misma.

Artículo 94.- Las Comisiones son órganos que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones contribuyen a que el Ayuntamiento cumpla sus atribuciones constitucionales y legales

Artículo 95.- Las Comisiones permanentes sesionarán cuando menos una vez cada treinta días para tratar asuntos de su competencia y los que les hayan sido turnados para su análisis y dictamen

Artículo 96.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 97.- El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Artículo 98.- Corresponde al Ayuntamiento la formación, aprobación, expedición, derogación, abrogación, adición, y en general toda reforma de los reglamentos municipales respectivos.

Artículo 99.- Corresponde el derecho de presentar los proyectos de Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, acuerdos, 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.

Cuando se presente al Cabildo un proyecto, éste deberá de ser turnado a la Comisión respectiva para su dictamen, pudiéndose enviar a distintas comisiones por la materia del asunto, en este caso, se procederá a dictaminar en Comisiones unidas y la convocatoria y elaboración del dictamen respectivo, correrá a cargo de la Comisión que por la materia y denominación primeramente sea mencionada en el turno correspondiente. Lo anterior salvo que a solicitud del Presidente Municipal y atendiendo a su naturaleza, importancia o necesidad, se justifique ser considerado de urgente y obvia resolución, en este sentido se procederá a su discusión y en su caso aprobación el día de su presentación.

Artículo 100.- Los habitantes del Municipio de Cuernavaca, podrán presentar sus proyectos o propuestas de creación o de reformas a las disposiciones reglamentarias municipales o de reformas a las mismas, a través de los miembros del Ayuntamiento o en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos.

Artículo 101.- 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 102.- La discusión y aprobación de los proyectos de reglamentación municipal o modificación a la misma, 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 Consejería Jurídica, para su aprobación en primera instancia.

Artículo 103.- Cuando un reglamento fuere aprobado o en su caso reformado, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma en copia certificada 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 104.- Son Autoridades Auxiliares en el Municipio, los delegados y los ayudantes municipales; su elección, designación y remoción se harán conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y en 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.

Para el caso de los ayudantes municipales, la partida a que se refiere el párrafo anterior, deberá considerar invariablemente que sea suficiente para cubrir los gastos de administración que por motivo de sus actividades generen.

Artículo 105.- 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 106.- El Municipio de Cuernavaca, cuenta con las siguientes Delegaciones:

- I.- Lic. Benito Juárez García;
- II.- Gral. Emiliano Zapata Salazar;
- III.- Gral. Antonio Barona Rojas;
- IV.- Gral. Lázaro Cárdenas del Río;
- V.- Gral. Mariano Matamoros Orive;
- VI.- Don Miguel Hidalgo y Costilla;
- VII.- Don Plutarco Elías Calles, y
- VIII.- Gral. Vicente Guerrero Saldaña.

Por cada Delegación existirá un Delegado y podrán ser designados por el Presidente Municipal dos subdelegados, uno administrativo y otro operativo, así como la estructura administrativa necesaria para su funcionamiento.

Artículo 107.- 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.

Artículo 108.- 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 109.- 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 110.- 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 111.- Los delegados y 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 112.- 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 Municipio de Cuernavaca, Morelos.

Artículo 113.- 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 114.- 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 presente

propuestas integrales de desarrollo comunitario ante el COPLADEMUN. Su integración y funcionamiento se registrará por los reglamentos que al efecto se emitan.

Artículo 115.- 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 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 116.- El objeto del presente título es regular el funcionamiento de la administración pública del Municipio de Cuernavaca, 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 117.- El Presidente Municipal tendrá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 118*.- 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 del Ayuntamiento;
- II.- Tesorería Municipal;
- III.- Contraloría Municipal;
- IV.- Oficialía Mayor;
- V.- Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano;
- VI.- Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales, y Medio Ambiente;
- VII.- Secretaría de Turismo y Fomento Económico;
- VIII.- Secretaría de Desarrollo Social;
- IX.- Derogado;
- X.- Consejería Jurídica;
- XI.- Coordinación General de Comunicación Social e Imagen;
- XII.- Cronista Municipal; y
- XIII.- Oficialías del Registro Civil.

B).- Organismos Públicos Descentralizados:

- I.- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, y
- II.- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca.

C).- Organismos Públicos Desconcentrados.

D).- Consejos, Comisiones y Comités, que serán constituidos e integrados por acuerdo de Cabildo y por el término que en el mismo se señale, los cuales se considerarán como apoyo de la administración con cargo honorífico, y en los casos que en su integración estén consideradas organizaciones civiles o personas de la sociedad, éstas no tendrán el carácter de servidores públicos municipales, ni vínculo laboral con el Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias y entidades serán designados en la forma y términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables.

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 medio o superior, deberán atender de tiempo completo las funciones de su encargo y no podrán desempeñar empleos o trabajos particulares de intereses contrarios a sus funciones, que motiven conflictos de interés o de beneficio en relación a sus atribuciones.

Los servidores públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus organismos públicos descentralizados que ocupen cargos considerados de confianza, no podrán desempeñar en el estado otro empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal, Estatal o municipal, por el que disfruten de sueldo, con excepción de la docencia, en tanto no impidan el ejercicio expedito de sus funciones.

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 o que estos no representen un impedimento en el cumplimiento de sus funciones u obligaciones.

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.

***REFORMA VIGENTE.-** Derogada la fracción IX por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 119.- Para ser titular de la Secretaría del Ayuntamiento, 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 120.- 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 121.- 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 122.- Corresponderán a los titulares de las dependencias y entidades, las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este Reglamento, quienes podrán tener asesoramiento en el área de su competencia y la estructura administrativa suficiente para el desempeño de sus labores; asimismo auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como sus correspondientes reformas.

Artículo 123.- 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 124.- 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 125*.- 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 octubre 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.- Habilitar en días y horas hábiles o inhábiles mediante orden escrita, a los servidores públicos municipales a efecto de que lleven a cabo actos administrativos competencia del Ayuntamiento; y

XXIV.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales, el Presidente Municipal y el Cabildo.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada la fracción XXIII y la actual fracción XXIII pasa a ser fracción XXIV por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 126.- El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia que surgiere sobre la competencia de las dependencias y entidades municipales.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 127.- El Secretario del Ayuntamiento 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 dependencias y entidades 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.- Citar por escrito y enviar el orden del día a los miembros del Ayuntamiento para las Sesiones Ordinarias de Cabildo con por lo menos veinticuatro 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 y actualizar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y en su caso, difundirlas entre los habitantes del municipio;
- VIII.- Presentar, en la primera Sesión de Cabildo de cada mes, la relación del número y contenido de los expedientes que hayan pasado a comisiones, mencionando cuales fueron resueltos en el mes anterior y cuales quedaron pendientes;
- IX.- 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;
- X.- 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;
- XI.- Bajo la autorización y supervisión del Síndico, formular el inventario general y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a identificación, valor y destino de los mismos;

- XII.- Certificar, autorizar con su firma y publicar todos los reglamentos y disposiciones emanadas del Ayuntamiento y que así se acuerde por el Cabildo;
- XIII.- Certificar con su firma copias de las actas que se levanten de las sesiones de Cabildo y entregarlas a cada uno de los Regidores y Síndico cuando así le sea requerido en el término señalado en la Ley Orgánica Municipal;
- XIV.- Promover la participación ciudadana para que, en coordinación con las dependencias y entidades del Ayuntamiento, se puedan crear diversos espacios de acción pública que satisfagan las necesidades de la comunidad;
- XV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas; coadyuvando en su caso, o en coordinación con la dependencia de la administración pública federal; así como dar cumplimiento a los convenios que se celebren para realizar acciones que fortalezcan la promoción de la libertad de creencias religiosas y de culto, así como la cultura de la tolerancia religiosa en el municipio;
- XVI.- Instaurar procedimientos administrativos, así como recibir comparecencias y testimonios y ratificaciones de asuntos en las materias de su competencia;
- XVII.- Diagnosticar y organizar el potencial de desarrollo del Municipio, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta, en todos sus aspectos;
- XVIII.- Remitir para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que se ordenen por el Cabildo;
- XIX.- Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal;
- XX.- Agendar y autorizar el uso del Salón “General Emiliano Zapata”;
- XXI.- Tener bajo su responsabilidad y control el Salón de Cabildo “Presidente Benito Juárez García”;
- XXII.- Ser el enlace entre el Presidente Municipal y la Junta Municipal de Reclutamiento ante la Comandancia de la 24^a Zona Militar y registrar a los jóvenes de clase, anticipados y remisos, ante el Servicio Militar Nacional y llevar los trámites o en su caso, coordinarlos, a efecto de ser liberado una vez cumplidos los requisitos que las disposiciones legales establecen para ello;
- XXIII.- Atender y en su caso, llevar a cabo funciones conciliatorias, respecto de las quejas que en materia de derechos humanos existan relacionadas con los servidores públicos del Ayuntamiento y, con el apoyo de la Consejería Jurídica, conocer, investigar, tramitar, instaurar y remitir a la Contraloría Municipal, proponiendo incoar los procedimientos para que en su momento se imponga la sanción correspondiente sobre los asuntos relacionados con la violación a derechos humanos por servidores públicos municipales; asimismo, dar la intervención que compete a la instancia respectiva por casos vinculados con elementos de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano en sus funciones de seguridad pública municipal;
- XXIV.- Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Comisiones tanto Nacional como Estatal de Derechos Humanos y organismos oficiales internacionales en la materia;

- XXV.- Coordinar, vigilar, supervisar y administrar el funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil del Municipio;
- XXVI.- Conocer, asesorar y tramitar las necesidades de la población del Municipio en materia de reordenación y regularización de la tenencia de la tierra y determinar las áreas susceptibles de regularización, con el auxilio de la dependencia de desarrollo urbano y la Consejería Jurídica; siendo el enlace entre el Ayuntamiento y la Delegación Federal de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), para realizar las solicitudes y trámites correspondientes, competencia de dicha instancia federal;
- XXVII.- Dar cumplimiento a los convenios que se celebren con la dependencia de la administración pública federal, para el establecimiento y operación de la unidad de enlace para la tramitación de pasaportes nacionales ordinarios solicitados por los habitantes del Municipio, proporcionando, controlando y administrando los recursos humanos, inmobiliarios y materiales necesarios para tal fin;
- XXVIII.- Vigilar que las distintas actividades industriales, comerciales o de servicios que se realicen en el Municipio, estén amparadas con licencia o autorización del Ayuntamiento;
- XXIX.- 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;
- XXX.- Vigilar el cumplimiento del Bando de Policía y Buen Gobierno, así como las demás disposiciones administrativas municipales; y
- XXXI.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las disposiciones reglamentarias municipales y las que dicten el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 128*.- 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.- Subsecretaría del Ayuntamiento:
- a).- Dirección de Archivo Municipal;
 - b).- Junta Municipal de Reclutamiento;
 - c).- Oficialías del Registro Civil.
- II.- Subsecretaría de Gobierno:
- a).- Dirección de Gestión y Enlace Ciudadano;
 - b).- Dirección de Colonias y Poblados;
 - c).- Dirección de Asuntos Religiosos;
 - d).- Dirección de Gobernación;
 - e).- Dirección de la Tenencia de la Tierra;
 - f).- Dirección de Derechos Humanos;
 - g).- Coordinación de Delegaciones; y
 - h).- Delegaciones.
- III.- Coordinación General Jurídica;

IV.- Coordinación Administrativa.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada la fracción III y la actual fracción III pasa a ser fracción XXIV por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 129*.- A la Tesorería Municipal 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.- Proponer y elaborar la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para aplicarse en todas las áreas de la administración pública municipal;
- III.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;
- IV.- Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V.- Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- VI.- Llevar por sí mismo la caja de tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VII.- Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano 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.- Integrar y llevar al día el padrón de contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a estos;
- XV.- Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;
- XVI.- Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Municipio;
- 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;

XXXV.- Conformar y administrar los fondos específicos que la legislación aplicable disponga;

XXXVI Diseñar e instrumentar los elementos metodológicos de la planeación estratégica que propicien la participación organizada de la población y sistematicen la ejecución de las funciones de planeación, programación, seguimiento y evaluación de la gestión Pública Municipal;

XXXVII.-Coordinar el diseño y funcionamiento del sistema municipal de planeación democrática y del Comité de Planeación para el desarrollo Municipal de Cuernavaca (COPLADEMUN), con la participación de las dependencias, entidades municipales y de los sectores social y privado;

XXXVIII.- Conducir la integración y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo que este establezca, los Programas Operativos Anuales, el Sistema de evaluación del desempeño Municipal, a través de indicadores de resultados y los informes de gobierno, así como brindar capacitación y asesoría en materia de planeación, programación, seguimiento y evaluación de las dependencias y entidades del ayuntamiento, y

XXXIX.- 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.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformadas las fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII V por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 130*.- 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).- Coordinación General de Finanzas:

- a).- Dirección General de Ingresos;
- b).- Dirección General de Contabilidad y Presupuesto;
- c).- Dirección General de Impuesto Predial y Catastro;
- d).- Dirección General de Fuentes Alternas de Financiamiento; y
- e).- Dirección General de Planeación y Evaluación.

II).- Coordinación General Administrativa.

De la Coordinación General Administrativa dependerán las coordinaciones administrativas que se encontrarán en cada una de las dependencias de la administración pública municipal, mismas que dependerán funcionalmente de la Tesorería y presupuestalmente, de la dependencia a la que estén adscritas.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformado el inciso e) de la fracción I) por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 131.- 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 132.- Corresponde a la Contraloría Municipal de Cuernavaca, 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 o a través de los órganos de control interno, 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 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 del Estado, 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.- Emitir lineamientos y políticas de carácter general, para el ejercicio de las atribuciones que la normatividad le confiere;
- XIII.- Conocer de los asuntos turnados por la Secretaría del Ayuntamiento, por conducto del área respectiva, en ejercicio de las funciones conciliatorias, de investigación y procedimentales, respecto de las quejas que en materia de derechos humanos existan relacionadas con los servidores públicos del Ayuntamiento, para investigar, tramitar, instaurar y en su caso sancionar sobre los asuntos relacionados con la violación a derechos humanos por servidores públicos municipales, dando la intervención que compete a la instancia respectiva por casos vinculados con elementos de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano en sus funciones de seguridad pública municipal;
- XIV.- Observar y hacer cumplir las solicitudes de acceso a la información pública;
- XV.- 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; y
- XVI.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias Municipales.

Artículo 133.- 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.- Dirección de Fiscalización;
- II.- Dirección de Seguimiento;
- III.- Dirección de Prevención y Responsabilidades, y
- IV.- Unidad de Información Pública;

Además, la Contraloría se apoyará y contará con Contralores Internos en cada una de las dependencias y Comisarios en las entidades del Ayuntamiento; sus funciones se señalarán en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

Artículo 134.- 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 eficientar la administración pública municipal.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y AUXILIO CIUDADANO

Artículo 135.- El Ayuntamiento de Cuernavaca tendrá a su cargo la seguridad pública del Municipio, bajo el mando directo e inmediato del Presidente Municipal, quien la delegará y ejercitará a través de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, quien a su vez la ejercerá con estricto apego a derecho y respeto a las garantías individuales.

Artículo 136*.- La Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, 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.

La representación de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, así como el trámite y resolución de los asuntos 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 la Secretaría;
- 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 Cuernavaca;
- 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 hombre;
- 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 la Secretaría;
- XIV.- Proporcionar la información requerida a las autoridades correspondientes en términos de la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública y este Reglamento;
- 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 Municipio de Cuernavaca, Morelos, así como el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Cuernavaca, 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 Integral de Seguridad pública 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.- Conocer y resolver los recursos de inconformidad promovidos, con motivo de las infracciones al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Cuernavaca, Morelos;
- XXVIII.- Emitir el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos o agrupaciones del transporte público, así como otorgar la autorización de uso de vía pública para sitios de taxis y estacionamiento temporal de vehículos particulares; previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Secretaría y la normatividad de la materia, así como el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- XXIX.- Promover la implementación de sistemas de circuito cerrado u otros mecanismos tecnológicos que permitan prevenir el delito;
- XXX.- Establecer los comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;
- XXXI.- 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;
- XXXII.- 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;
- XXXIII.- Intervenir como conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden en el municipio de Cuernavaca, Morelos;
- XXXIV.- Informar de sus funciones al Regidor del ramo mensualmente;
- XXXV.- Vigilar la correcta vialidad de personas y vehicular en las calles y caminos del municipio y efectuar programas que tiendan a prevenir las faltas administrativas por conductores de vehículos particulares o del servicio público de transporte, y
- XXXVI.- Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables

***REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción XXVIII por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformadas las fracciones XXXIV y XXXV, y se adiciona la fracción XXXVI por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/25-III-11/229 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4889 de 11 de mayo de 2011. Vigencia: 12 de mayo de 2011.

Artículo 137*.- La Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Subsecretaría de Protección Ciudadana:

- a).- Dirección General de Auxilio y Rescate Ciudadano:
 - 1.- Dirección de Bomberos;
 - 2.- Dirección de Protección Civil.
- b).- Dirección General de Policía Vial;
- c).- Dirección General de Centro de Inteligencia y Administración de Información;
- d).- Dirección General de Policía Preventiva;
- e).- Dirección General del Centro Operativo;
- f).- Dirección de Vigilancia del Transporte Público;
- g).- Dirección de Supervisión;
- II.- Subsecretaría de Administración:
 - a).- Dirección General Administrativa.
- III.- Dirección de la Contraloría;
- IV.- Dirección General Jurídica;
- V.- Unidad de Asuntos Internos;
- VI.- Derogado;
- VII.- Secretaría Particular.

Las unidades administrativas de la Secretaría, ejercerán sus atribuciones de conformidad con este Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, los acuerdos, lineamientos, normas y políticas internas que fije el Secretario, y las que en su caso, establezcan en el ámbito de su competencia, las disposiciones legales que son de observancia.

***REFORMA VIGENTE.-** Derogado el inciso f) de la fracción I (**sin vigencia**) y la fracción VI por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformado el inciso f) de la fracción I por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/25-III-11/229 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4889 de 11 de mayo de 2011. Vigencia: 12 de mayo de 2011.

Artículo 138.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, será designado y dependerá directa e inmediatamente del Presidente Municipal, tendrá autonomía técnica y de gestión para alcanzar los objetivos establecidos en dicha ley y contará con los elementos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 139.- La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de organizar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos, materiales y servicios, así como desarrollar e implementar procesos administrativos, sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, optimizar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 140.- Son facultades y obligaciones de la Oficialía Mayor, las siguientes:

- I.- Planear, evaluar, coordinar, dirigir, asignar y controlar los recursos humanos de las dependencias del Ayuntamiento, así como conducir las relaciones con los trabajadores y sus representantes;
- II.- Proveer los materiales, equipos, servicios, y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias del Ayuntamiento para su adecuado funcionamiento;
- III.- Proporcionar los servicios generales y de mantenimiento vehicular que requieran las dependencias que conforman el Ayuntamiento, para su correcto funcionamiento;
- IV.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes;
- V.- 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, eficientar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.- 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;
- VII.- Coordinar los recursos humanos de las dependencias del Ayuntamiento que realizan funciones relacionadas con el desarrollo y mantenimiento de sistemas computacionales y de comunicaciones;
- VIII.- 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;
- IX.- Ejercer las facultades derivadas de los convenios que sobre la materia de su competencia, celebre el Ayuntamiento con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos y con particulares, exceptuando aquellas que específicamente se deriven de la operación de una unidad para la tramitación de pasaportes nacionales ordinarios;
- X.- 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;
- XI.- Elaborar el proyecto Anual de Ingresos del Auditorio Teopanzolco de manera específica o general respecto de las diversas áreas que comprenden sus instalaciones;

- XII.- Administrar, agendar y autorizar el uso del Auditorio Teopanzolco y sus dependencias, para eventos culturales, artísticos y sociales, así como el estacionamiento y guarda de vehículos automotores;
- XIII.- Autorizar la integración de las unidades informáticas internas en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIV.- Desarrollar, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el sistema de pagos por nómina al personal del Ayuntamiento;
- XV.- Organizar y autorizar la capacitación permanente al personal del Ayuntamiento;
- XVI.- Informar de sus funciones al Regidor del ramo periódicamente;
- XVII.- Implementar un sistema para el uso de programas informáticos y formatos electrónicos que permitan incorporar datos de identificación de usuarios de medios electrónicos;
- XVIII.- 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
- XIX.- Las demás que señalen las disposiciones jurídicas del Ayuntamiento o le delegue el Presidente Municipal, por mandato específico.

Artículo 141.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor se auxiliará de las unidades administrativas que en seguida se refieren:

- I.- Dirección de Recursos Humanos;
- II.- Dirección de Recursos Materiales;
- III.- Dirección de Mantenimiento Vehicular;
- IV.- Dirección de Servicios Generales;
- V.- Coordinación General de Municipio Digital:
 - a).- Dirección de Servicios a la Infraestructura Tecnológica.
- VI.- Coordinación del Centro de Información;
- VII.- Coordinación Ejecutiva; y
- VIII.- Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 142.- Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, 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; asimismo, es la

encargada de diseñar, planear, operar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos que le competen, cuidando siempre el que se respete la normatividad y reglamentación aplicable a los mismos.

Artículo 143*.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Medio Ambiente, las siguientes:

- 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 predio o subdivisión, fraccionamientos y régimen de condominios, dictámenes técnicos de colocación de anuncios o imagen urbana, autorización por uso de vía pública, por invasión de construcción aérea terrestre o subterránea, así como las demás licencias, dictámenes o autorizaciones que la normatividad señale que son de su competencia; previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Secretaría 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 Cuernavaca, 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 Cuernavaca;
- XII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Ayuntamiento o el 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.- Verificar y controlar la proliferación de fauna doméstica, propiciando su esterilización y salud a fin de evitar zoonosis que pongan en peligro la salud pública, de conformidad con las normas oficiales mexicanas, la legislación en materia de salud y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.- Establecer los lineamientos técnicos ambientales para el saneamiento de las barrancas, además de la realización de la limpieza cotidiana planificada de las mismas;
- XXIV.- 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;
- XXV.- Colaborar con las Organizaciones de la Sociedad Civil y grupos ambientalistas de la demarcación;
- XXVI.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la población y propiciar su participación activa en los proyectos del Municipio;
- XXVII.- 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;
- XXVIII.- 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;

XXIX.- Promover y ejecutar las medidas, programas y acciones necesarias a efecto de propagar, conservar y mantener en buen estado las áreas verdes públicas del Municipio;

XXX.- Ejecutar las acciones que competen a panteones y velatorios municipales;

XXXI.- Realizar el barrido manual y mecánico y el almacenamiento temporal de residuos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII.- Otorgar una imagen digna y segura del Municipio, a través del mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alumbrado público y de la infraestructura pública municipal, así como operar acciones que preserven o corrijan la imagen urbana alterada por dibujos u otras expresiones gráficas; sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras dependencias o entidades;

XXXIII.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

XXXIV.- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento del control sanitario del Rastro Municipal, así como regular el otorgamiento de los servicios prestados, funcionamiento, mantenimiento y seguridad del mismo, así como del acopio animal;

y

XXXV.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción IV por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 144*.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Medio Ambiente, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Subsecretaría de Obras Públicas:

a).- Dirección de Programas y Proyectos:

1.- Coordinación de Proyectos;

b).- Dirección de Supervisión de Obras Públicas:

1.- Coordinación de Normatividad y Evaluación;

2.- Coordinación de Bacheo;

3.- Coordinación de Programas Federalizados;

4.- Coordinación de Programas Municipales;

5.- Coordinación de Programas Estatales.

II.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial:

a).- Dirección de Planeación Urbana;

b).- Dirección de Ordenamiento Ecológico;

c).- Dirección de Bosques y Barrancas.

III.- Subsecretaría de Servicios Públicos:

a).- Dirección de Servicios Urbanos;

b).- Dirección de Parques, Plazas y Jardines;

- c).- Dirección del Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta;
 - d).- Dirección del Rastro Municipal;
 - e).- Dirección de Panteones;
 - f).- Organismo Desconcentrado Inhumaciones Jardines de la Paz de Cuernavaca.
- IV.- Subsecretaría de Permisos y Licencias:
- a).- Dirección de Protección Ambiental;
 - b).- Dirección de Uso de Suelo;
 - c).- Dirección de Licencias de Construcción;
 - d).- Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;
 - e).- Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra.
- V.- Coordinación General de Atención Ciudadana:
- a).- Dirección de Atención Ciudadana.
- VI.- Coordinación Administrativa.

La Dirección del Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento para la Administración del Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformado el inciso c) de la fracción III y el último párrafo por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 145.- Corresponde a la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, 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 146*.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, 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 Municipio de Cuernavaca, 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 Cuernavaca;

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 Cuernavaca;

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

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

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

XII.- Desarrollar y fomentar la actividad agropecuaria en Cuernavaca;

XIII.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias municipales que le corresponda y expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda;

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

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

XVI.- Expedir las licencias por comercio en vía pública y/o por ocupación de banquetas en zonas permitidas, así como las demás licencias, dictámenes o autorizaciones que la normatividad señale que son de su competencia; previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Secretaría y la normatividad de la materia, así como el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;

XVII.- Las demás que expresamente le señale el Ayuntamiento y otras disposiciones legales o reglamentos vigentes

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada la fracción XVI y la actual XVI pasa a ser XVII por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 147.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Subsecretaría de Turismo:

- a).- Dirección de Vinculación y Fomento Turístico;
- b).- Dirección del Centro Histórico, y
- c).- Dirección de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas.

II.- Subsecretaría de Inversión y Fomento Económico:

- a).- Dirección de Mejora Regulatoria;
- b).- Dirección de Desarrollo Empresarial;
- c).- Dirección de Licencias de Funcionamiento;
- d).- Dirección de Fomento Agropecuario, y
- e).- Dirección de Mercados.

III.- Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 148.- La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia encargada de coordinar el desarrollo, crecimiento y bienestar de la población del Municipio de Cuernavaca, en el ámbito individual y social a través de la participación ciudadana, mediante la ejecución de programas que permitan a la población, potenciar su persona en beneficio de ellos y la sociedad.

Artículo 149*.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, las siguientes:

- I.- Proponer e instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas, de salud y de participación ciudadana, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;
- II.- Anualmente deberá organizar el Festival Internacional Cultural Cuernavaca;
- III.- Destinar por lo menos el tres por ciento del presupuesto neto para infraestructura educativa; así como promover programas de apoyo educativo y formativo a personas vulnerables;
- IV.- Coadyuvar con las diversas dependencias de los tres niveles de Gobierno, para establecer acciones tendientes a promover y ejecutar actividades educativas, culturales, recreativas, de salud y participación ciudadana;
- V.- Promover la participación de los sectores social y privado en las acciones de fomento y promoción de las actividades de su competencia, así como en la obtención de prestación de apoyos para la ejecución de las mismas;
- VI.- Presidir el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, así como el Consejo Ciudadano de Participación Social;

- VII.- Proponer la suscripción de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el objetivo de concretar acciones que permitan la realización de las diversas actividades que refiere la fracción I de este artículo;
- VIII.- Promover la creación de espacios públicos en los cuales puedan desarrollarse actividades de su competencia que redunden en beneficio de la población del municipio;
- IX.- Coordinar los servicios de vigilancia médica e inspección sanitaria de los sujetos y establecimientos; que le señale la Ley de Salud del Estado de Morelos;
- X.- Instaurar procedimientos administrativos, así como recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones de asuntos en la materia de su competencia;
- XI.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XII.- Promover Coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar, el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales;
- XIII.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de la juventud tendiente a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el municipio;
- XIV.- Divulgar información relativa a los temas y problemáticas de la juventud;
- XV.- Formular, fomentar, coordinar y ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el deporte en todas sus modalidades, así como llevar el registro de las organizaciones o asociaciones deportivas del municipio;
- XVI.- Difundir los servicios y beneficios que otorga esta Secretaría en todas las delegaciones, colonias y poblados del Municipio de Cuernavaca;
- XVII.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Desarrollo;
- XVIII.- Coordinar y supervisar lo relativo a la cuestión migratoria, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX.- Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas y programas que promuevan la equidad y la igualdad de oportunidades, que eliminen los mecanismos de exclusión social de grupos sociales de atención prioritaria como son niños y niñas, adultos mayores, migrantes y familias de éstos y personas con discapacidad;
- XX.- Coordinar y supervisar lo relativo a la cuestión migratoria, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI.- 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, organismos y organizaciones públicas, sociales y privadas, que permitan el desarrollo municipal en esos ámbitos; y
- XXII.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas del Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.”

***REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción XV por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 150*.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Social, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Subsecretaría de Desarrollo Social:

- a).- Dirección de Educación;
- b).- Dirección de Deporte y Atención a la Juventud;
- c).- Dirección de Salud;
- d).- Dirección de Participación Ciudadana;
- e).- Dirección de Desarrollo Social;
- f).- Dirección de Atención de Adultos Mayores;
- g).- Dirección de Asuntos Migratorios;
- h).- Dirección de la Mujer, y
- i).- Dirección de Cultura y Actividades Artísticas.

II.- Coordinación General de Desarrollo Social;

III.- Coordinación Administrativa.

***REFORMA VIGENTE.-** Adicionada la fracción II y la actual fracción II pasa a ser fracción III por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

CAPÍTULO X*

DE LA SECRETARÍA COORDINADORA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS

***REFORMA VIGENTE.-** Derogado por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 151*.- Derogado.

***REFORMA VIGENTE.-** Derogado por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 152*.- Derogado.

***REFORMA VIGENTE.-** Derogado por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

CAPÍTULO XI

DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 153*.- La Consejería Jurídica es el área de la Presidencia Municipal que en coordinación con la Sindicatura coadyuvará en la defensa y vigilancia de los intereses del Ayuntamiento, así como en su representación en los conflictos o juicios o procedimientos contenciosos o no contenciosos que se desahoguen ante las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas, correspondiéndole revisar, analizar y mantener actualizado el marco jurídico municipal.

El Consejero Jurídico, para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I.- Coordinación de lo Contencioso:

a).- Dirección de Control de Procedimientos;

II.- Coordinación Normativa:

a).- Dirección de Reglamentación Municipal y Legislación;

b).- Dirección de Consulta, Análisis y Asuntos Administrativos;

III.- Coordinación de los Asesores Jurídicos

a).- Se deroga;

b).- Asesorías jurídicas, que se adscribirán a cada una de las dependencias de la administración pública municipal, mismas que dependerán administrativa y jerárquicamente de la Consejería Jurídica y presupuestalmente de la dependencia a la que estén adscritas, y

IV.- Coordinación Administrativa.

Los coordinadores y directores serán nombrados directamente por el Presidente Municipal; los asesores serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Consejero Jurídico.

***REFORMA VIGENTE.-** Derogado el inciso a) de la fracción III por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

Artículo 154.- Para los efectos del artículo anterior, el titular de la Consejería Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Intervenir en los juicios en que el Ayuntamiento sea parte, tenga interés jurídico o bien, cuando se afecte el patrimonio municipal;

II.- Vigilar que en los asuntos del orden administrativo que competen al Ayuntamiento, se observen los principios de legalidad;

III.- Prestar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por los miembros del Ayuntamiento y dependencias de la administración pública municipal;

IV.- Asesorar jurídicamente y coadyuvar en las funciones conciliatorias, de investigación, tramitación, instauración y en su caso, representación respecto de las quejas que en materia de derechos humanos existan relacionadas con los servidores públicos del Ayuntamiento que tenga conocimiento la Secretaría del Ayuntamiento, por conducto del área respectiva, así como en el seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Comisiones tanto Nacional como Estatal de Derechos Humanos y organismos oficiales internacionales;

V.- Asesorar en las materias de su competencia, por sí o a través de los asesores adscritos, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

VI.- Revisar y en su caso elaborar los contratos, acuerdos, convenios y todos aquellos documentos que contengan textos de naturaleza jurídica, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;

VII.- Recibir en acuerdo a sus subalternos y resolver los asuntos que sean competencia de los mismos, así como conceder audiencia al público;

- VIII.- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por alguna dependencia del Ayuntamiento;
- IX.- Coadyuvar a que los actos o resoluciones de las dependencias municipales se ajusten a la normatividad vigente;
- X.- Solicitar informes, documentos, opiniones y elementos de prueba a las entidades de la administración municipal para el debido ejercicio de sus funciones;
- XI.- Fungir como delegado jurídico de los miembros del Cabildo y demás titulares de las dependencias de la administración pública municipal, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII.- Representar, con el carácter de apoderado legal, al Ayuntamiento y sus dependencias en los asuntos y controversias en que sean parte, seguidos ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas que corresponda;
- XIII.- Firmar, en casos urgentes o en ausencia del Presidente Municipal, del Síndico y de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, los informes previos y justificados que deban rendir cuando sean señalados como autoridad responsable en los juicios de amparo, las promociones o requerimientos e interponer los recursos que procedan conforme a la Ley de Amparo;
- XIV.- Analizar y evaluar los criterios jurídicos de las dependencias municipales e informar al Presidente Municipal para definir y determinar los que deban aplicarse;
- XV.- Proponer al Presidente Municipal modificaciones a los ordenamientos jurídicos municipales;
- XVI.- Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo promovidos contra actos de las autoridades del Ayuntamiento;
- XVII.- Emitir opiniones jurídicas y dictámenes derivados de consultas jurídicas formuladas por dependencias de la administración municipal;
- XVIII.- Analizar y en su caso elaborar, los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que pretendan celebrar las dependencias de la administración municipal;
- XIX.- Apoyar a las dependencias municipales en la substanciación y resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de sus resoluciones, así como en los asuntos jurídicos legales al Síndico Municipal, en el ejercicio de su responsabilidad y en la rendición de informes de los asuntos encomendados, con la periodicidad que se requiera;
- XX.- Presentar denuncias o querellas y promover demandas y juicios de cualquier naturaleza, en contra de personas físicas o morales en defensa de los intereses del Ayuntamiento;
- XXI.- Intervenir en representación del Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y evitar juicios;
- XXII.- Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los juicios en que el Ayuntamiento o alguna de las dependencias sea parte o algunos de sus servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, sea parte o tenga interés jurídico;

- XXIII.- Solicitar al Presidente Municipal que convoque a los miembros del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, a efecto de analizar las propuestas correspondientes a los asuntos que le hayan sido planteados, en materia de su competencia;
- XXIV.- Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y de otros municipios,
- XXV.- Presentar al Presidente Municipal, informe mensual de actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXVI.- Emitir opiniones o informes en asuntos que en materia de legislación y reglamentación le encomiende el Presidente Municipal;
- XXVII.- Opinar lo conducente a los proyectos de ordenamientos jurídicos y normativos que las dependencias de la administración pública municipal le hagan llegar para su análisis, así como las reformas a éstos;
- XXVIII.- Compilar y mantener actualizada la reglamentación vigente en el Municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXIX.- Proporcionar la información y en su caso apoyar técnicamente a las dependencias de la administración pública municipal en la elaboración de proyectos de reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como sus correspondientes reformas;
- XXX.- Asesorar en materia de reordenación y regularización de la Tenencia de la Tierra;
- XXXI.- Asesorar al Ayuntamiento cuando se presenten iniciativas de leyes o decretos, así como sus correspondientes reformas al Congreso del Estado, en coordinación con las dependencias competentes;
- XXXII.- Rendir a la sindicatura informe mensual de la gestión de los asuntos en trámite y hacer de su conocimiento inmediato, aquellos que afecten el patrimonio municipal o se refieran a sus atribuciones; y
- XXXIII.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, o le sean asignadas por el Cabildo o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XII

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN

Artículo 155.- La Coordinación General de Comunicación Social e Imagen 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 Cuernavaca, además de recoger el sentir de la opinión pública que permita al gobierno reorientarse constantemente.

Artículo 156.- La Coordinación General de Comunicación Social e Imagen del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Desarrollar estrategias de comunicación e imagen que posicionen al Ayuntamiento de Cuernavaca;

- 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 ofrezca un panorama real de lo que se centra en el interés de la opinión pública en el Municipio de Cuernavaca;
- 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, y
- VII.- Las demás que expresamente le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 157.- La Coordinación General de Comunicación Social e Imagen, 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 Comunicación Social.

CAPÍTULO XIII DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 158.- En el Municipio de Cuernavaca habrá un Cronista Municipal o un Consejo de Cronistas nombrados por el Ayuntamiento en términos de lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. El Cronista o el Consejo 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 o en su caso del Consejo, deberá recaer en persona o personas destacadas por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal.

Artículo 159.- Además de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica Municipal les atribuye, el Cronista Municipal o en su caso el Consejo 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, e
- 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 LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 160.- 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 jurídicos 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 Cuernavaca, designará a los Oficiales del Registro Civil y determinará el número y ubicación de las Oficialías que sean necesarias, considerando para ello las condiciones socioeconómicas, de distancias y demanda de la población, para la prestación del servicio.

Para ser Oficial del Registro Civil, se requiere contar con título de Licenciado en Derecho o pasantía debidamente acreditados.

Artículo 161.- Son atribuciones de los Oficiales 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 jurídicos 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 de las personas y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina, por las actuaciones que se efectúen en horas inhábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca;
- V.- Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;
- VI.- Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con la dependencia de la administración pública estatal encargada de la materia, y
- VII.- Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 425 del Código Familiar para el Estado de Morelos.

Artículo 162.- Será facultad del Presidente Municipal, la designación de una persona que asistirá a los Oficiales 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 163.- El Presidente Municipal delegará a la Secretaría del Ayuntamiento, la facultad de coordinar, vigilar, supervisar y administrar el funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil del Municipio de Cuernavaca.

Los Oficiales del Registro Civil establecerán los lineamientos y mecanismos necesarios para la coordinación y distribución del trabajo.

CAPÍTULO XV

DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS

A) DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CUERNAVACA

Artículo 164.- El Organismo Público Descentralizado de la administración pública municipal denominado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, 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.

B) DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA

Artículo 165.- La asistencia social del municipio se prestará por conducto del organismo público denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, mismo que tendrá por objeto ejecutar los programas, acciones y políticas, que correspondan a los organismos públicos de los Gobiernos Nacional y Estatal.

La conformación del organismo municipal, su organización y fines, así como la forma de generar ingresos propios se establecerá en su Estatuto Orgánico aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo.

Artículo 166.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, a través del 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 Cuernavaca, 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.

C) ORGANISMO DESCONCENTRADO INHUMACIONES JARDINES DE LA PAZ DE CUERNAVACA

Artículo 167*.- El Organismo Desconcentrado de la Administración Pública Municipal denominado Inhumaciones Jardines de la Paz Cuernavaca, así como los demás organismos desconcentrados, descentralizados y empresas paraestatales, se sujetarán y sectorizarán a lo dispuesto por el acuerdo que los crea y por las demás disposiciones legales aplicables.

***REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Artículo Único del ACUERDO AC/SO/9-VII-10/128 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 1 de septiembre de 2010. Vigencia: 2 de septiembre de 2010.

CAPÍTULO XVI DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 168.- 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, memorándums, 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 Edilicio también podrá hacer uso de los medios electrónicos para su comunicación interna o con los servidores públicos y viceversa.

Artículo 169.- La Secretaría de Administración y Sistemas, implementará, 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- 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.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4507, de fecha veinticinco de enero del dos mil siete.

CUARTO.- 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 Cuernavaca, y en tanto se aprueban estos, seguirán aplicándose los existentes en cada área administrativa.

QUINTO.- Dentro de un plazo no mayor a sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá adecuarse el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

SEXTO.- El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Cuernavaca, revisará y hará las adecuaciones si fuera necesario a su normatividad interna, incluida su estructura orgánica.

SÉPTIMO.- En un plazo que no exceda los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, las dependencias de la administración pública municipal, deberán elaborar o adecuar y en su caso, autorizarse los manuales de organización y de procedimientos.

OCTAVO.- En un plazo que no exceda los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, se deberá de elaborar y someter al Cabildo el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento.

NOVENO.- Se instruye a las áreas competentes de la administración pública municipal, para que realicen los trámites necesarios para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros, de las unidades administrativas que cambian de adscripción y en lo que respecta a las unidades administrativas de nueva creación, se deberán de 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 correspondan.

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

Dado en el Salón de Cabildo “Benito Juárez García”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día diecisiete de enero del año dos mil diez.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS
SÍNDICO MUNICIPAL
LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

**ACUERDO
AC/SO/9-VII-10/128**

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA AL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.

PERIODICO OFICIAL No. 4832 de 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- En un término no mayor a sesenta días naturales, se deberá adecuar la normatividad que sufre alguna modificación con las presentes reformas.

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos.

**ACUERDO
AC/SO/25-III-11/228**

POR EL QUE SE APRUEBA LA REFORMA AL ARTICULO 15 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.

PERIODICO OFICIAL No. 4889 DE 11 DE MAYO DE 2011.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a la presente reforma.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

**ACUERDO
AC/SO/25-III-11/229**

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LAS FRACCIONES XXXIV Y XXXV; SE ADICIONA UNA FRACCION XXXVI AL ARTÍCULO 136 Y SE REFORMA EL INCISO F) DE LA FRACCION I DEL ARTÍCULO 137 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.

PERIODICO OFICIAL No. 4889 DE 11 DE MAYO DE 2011.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- En un término no mayor a treinta días naturales, se deberá adecuar la normatividad que sufre alguna modificación con la presente reforma.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Tesorería Municipal, a la Oficialía Mayor, a la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, así como a las demás dependencias involucradas, a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.