REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MAZATEPEC, MORELOS.

ING. GILBERTO ORIHUELA BUSTOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MAZATEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MAZATEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, 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 I, III, IV Y XLV; 41, FRACCIONES I Y XXXVIII; 60, 61, 62, 63 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

DOCUMENTO INFORMATIVO

CONSIDERANDO

Que el Municipio constituye el orden de gobierno más cercano a la ciudadanía y la instancia responsable de atender de manera directa las necesidades colectivas, promover el desarrollo integral de la comunidad y garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos a su cargo.

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los municipios personalidad jurídica y patrimonio propio, otorgándoles la facultad de aprobar los reglamentos, disposiciones administrativas y demás ordenamientos necesarios para organizar su gobierno y regular el funcionamiento de su administración pública.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos establecen las bases para la integración, organización y funcionamiento de los ayuntamientos, otorgándoles la facultad de expedir la normatividad necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales.

Que la administración pública municipal debe conducirse bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto por el marco jurídico vigente en materia de responsabilidades administrativas y combate a la corrupción.

Que resulta indispensable contar con un instrumento normativo que establezca con claridad la organización administrativa del Ayuntamiento, delimite las atribuciones de sus dependencias y fortalezca los mecanismos de coordinación institucional, con el propósito

de evitar duplicidades, optimizar recursos y mejorar la capacidad de respuesta gubernamental.
Que el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027 constituye el instrumento rector de la gestión pública municipal, por lo que la estructura administrativa debe orientarse al cumplimiento de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizando una administración eficiente y enfocada en resultados.

Que la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, la participación ciudadana, la mejora regulatoria y la evaluación del desempeño constituyen elementos fundamentales para consolidar un gobierno abierto, moderno y cercano a la población.

Que el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, supervisión, fiscalización y evaluación gubernamental contribuye a garantizar el adecuado ejercicio de los recursos públicos y a fortalecer la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Que el Ayuntamiento de Mazatepec reconoce la necesidad de actualizar y consolidar el marco normativo que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, a fin de responder eficazmente a los retos actuales del desarrollo municipal y a las demandas de la población.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La dinámica social, económica, territorial e institucional del Municipio de Mazatepec demanda una administración pública capaz de responder con eficiencia, transparencia y oportunidad a las necesidades de la población. El crecimiento de las funciones municipales, la ampliación de los servicios públicos y la necesidad de fortalecer la coordinación entre las distintas áreas del Ayuntamiento hacen indispensable contar con un marco normativo actualizado que regule de manera integral la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer la estructura orgánica del Ayuntamiento, definir las atribuciones generales de las dependencias municipales y proporcionar certeza jurídica respecto de las responsabilidades de las personas servidoras públicas que integran la administración municipal.

Asimismo, este ordenamiento busca fortalecer la gobernabilidad, mejorar los procesos internos de gestión, optimizar el aprovechamiento de los recursos públicos y consolidar mecanismos de coordinación institucional que permitan una atención más eficiente de los asuntos públicos municipales.

La expedición de este Reglamento responde también a la necesidad de armonizar la organización administrativa municipal con los principios de planeación democrática, transparencia, rendición de cuentas, mejora regulatoria, control interno y evaluación del

desempeño, promoviendo una gestión pública orientada a resultados y al bienestar de la ciudadanía.

En concordancia con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el presente Reglamento desarrolla la estructura administrativa autorizada por el Ayuntamiento, definiendo las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, su objeto, atribuciones generales y forma de integración, respetando las competencias previstas en la legislación federal, estatal y municipal aplicable.

De igual manera, este instrumento fortalece la certeza administrativa al establecer una distribución clara de responsabilidades entre las distintas dependencias municipales, evitando duplicidades funcionales, facilitando la coordinación institucional y contribuyendo a una operación gubernamental más eficiente y ordenada.

DOCUMENTO INFORMATIVO

La administración pública municipal moderna requiere estructuras organizacionales flexibles, eficientes y alineadas a los objetivos estratégicos del desarrollo municipal. Por ello, el presente Reglamento incorpora una visión de gestión pública orientada al cumplimiento de metas, la mejora continua de los servicios públicos, la atención ciudadana y el fortalecimiento institucional.

En consecuencia, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Mazatepec, Morelos, constituye el instrumento normativo fundamental para organizar la actuación de las dependencias municipales, fortalecer la capacidad institucional del Ayuntamiento y consolidar un gobierno eficiente, transparente, responsable y comprometido con el desarrollo integral del Municipio y el bienestar de sus habitantes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento Constitucional de Mazatepec, Morelos, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MAZATEPEC, MORELOS

TÍTULO PRIMERO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que integran el Gobierno Municipal y la Administración Pública Municipal de Mazatepec, Morelos.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Gobierno Municipal y de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 3. El Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones conforme a 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 presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:
I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Mazatepec, Morelos;
II. Cabildo: El órgano colegiado de gobierno integrado por las personas miembros del Ayuntamiento;
III. Municipio: El Municipio de Mazatepec, Morelos;
IV. Presidencia Municipal: El ente donde recae la titularidad de la administración municipal;
V. Administración Pública Municipal: El conjunto de dependencias y unidades administrativas que auxilian al Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones;
VI. Dependencias Municipales: Las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento; y
VII. Reglamento: El presente Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Mazatepec, Morelos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 5. La actuación de las autoridades municipales se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, eficacia, economía, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, igualdad sustantiva y respeto a los derechos humanos.

Artículo 6. El Gobierno Municipal orientará sus acciones al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas municipales que de éste se deriven.

Artículo 7. Las dependencias municipales ejercerán sus atribuciones de manera coordinada para garantizar el cumplimiento de los fines del Ayuntamiento y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 8. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Ayuntamiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9. El Ayuntamiento es el órgano superior de gobierno del Municipio y se integra por la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Sindicatura Municipal y las personas titulares de las Regidurías que determine la legislación aplicable.

Artículo 10. El Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones mediante acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones aprobadas en sesión de Cabildo.

Artículo 11. Corresponde al Ayuntamiento definir las políticas generales del Gobierno Municipal, aprobar la normatividad municipal y vigilar el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 12. El Ayuntamiento promoverá la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 13. El Ayuntamiento ejercerá las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
DEL CABILDO

Artículo 14. El Cabildo es la instancia colegiada mediante la cual el Ayuntamiento analiza, delibera y resuelve los asuntos de su competencia.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 15. La organización, funcionamiento y desarrollo de las sesiones de Cabildo se regularán por el Reglamento Interior de Cabildo del Ayuntamiento de Mazatepec.

Artículo 16. Los acuerdos aprobados por el Cabildo serán obligatorios para las dependencias municipales en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO IV
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 17. La Presidencia Municipal es la dependencia responsable de la conducción política, administrativa y estratégica del Gobierno Municipal.

Artículo 18. La Presidencia Municipal tiene por objeto dirigir la Administración Pública Municipal y coordinar las acciones institucionales necesarias para el cumplimiento de los fines del Ayuntamiento.

Artículo 19. Además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal:
I. Dirigir la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;
II. Coordinar las actividades de las dependencias municipales;
III. Supervisar el cumplimiento de programas, proyectos y acciones de gobierno;
IV. Promover la simplificación administrativa;
V. Impulsar la modernización administrativa y el gobierno digital;
VI. Gestionar recursos y apoyos para el desarrollo municipal;
VII. Promover la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales;
VIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento;
IX. Evaluar el desempeño general de la Administración Pública Municipal; y
X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. La persona titular de la Presidencia Municipal podrá emitir acuerdos, lineamientos y disposiciones administrativas internas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 21. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Presidencia Municipal se integra por:
I. Secretario Particular;
II. Coordinación de Oficina de Presidencia;
III. Coordinación de Áreas; y
IV. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V
DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 22. La Sindicatura Municipal es la instancia responsable de la representación jurídica del Ayuntamiento y de la protección del patrimonio municipal.

Artículo 23. La Sindicatura Municipal tiene por objeto garantizar la legalidad de los actos jurídicos del Ayuntamiento y salvaguardar los intereses patrimoniales del Municipio.

Artículo 24. Además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, corresponde a la persona titular de la Sindicatura Municipal:
I. Coordinar la defensa jurídica del Ayuntamiento;
II. Representar legalmente al Municipio en los procedimientos que correspondan;
III. Supervisar los asuntos jurídicos en los que intervenga el Ayuntamiento;
IV. Promover la protección, regularización y defensa del patrimonio municipal;
V. Revisar los instrumentos jurídicos que le sean sometidos a consideración;
VI. Coordinar acciones para prevenir riesgos jurídicos y patrimoniales; y
VII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25. La persona titular de la Sindicatura Municipal vigilará que los actos jurídicos del Ayuntamiento se realicen conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 26. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Sindicatura Municipal se integra por:
I. Dirección de Patrimonio;
II. Consejería Jurídica;
III. Juzgado Cívico;
IV. Juzgado de Paz; y
V. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 27. Al Titular de la Dirección de Patrimonio Municipal, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. En coordinación con la Secretaría Municipal y la Tesorería Municipal para actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles, asignándoles su costo aproximado en virtud de sus condiciones, con el objeto de controlar las altas y las bajas de los bienes municipales;
II. Identificar, los predios propiedad del Ayuntamiento que son susceptibles de regularizar, con el objeto de contar con un Padrón Actualizado;
III. Otorgar soporte técnico a las demás áreas administrativas en el ámbito Patrimonial;
IV. Proporcionar a las diferentes dependencias del ayuntamiento los informes que soliciten respecto de los bienes inmuebles;
V. Vigilar el cuidado y resguardo de los bienes muebles e inmuebles mediante la actualización y la adquisición de seguros;
VI. Registrar en el libro especial de bienes muebles e inmuebles y valores que integran el Patrimonio del Municipio, las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;
DOCUMENTO INFORMATIVO
VII. Elaborar el catálogo del acervo patrimonial del municipio;
VIII. Implementar una base de datos para elaborar y actualizar el catálogo y el inventario de los bienes muebles propiedad del municipio;
IX. Actualizar información del parque vehicular con el que cuente el Municipio, asignando su costo aproximado en virtud de sus condiciones;
X. Programar el calendario de inventarios;
XI. Realizar visitas a todas las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y el adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios existentes y los resguardos respectivos;
XII. Realizar los resguardos de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular con las áreas correspondientes;
XIII. Realizar las altas y bajas de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular, para realizar las bajas se deberá observar el procedimiento adecuado, el cual debe ser supervisado por la sindicatura, recursos materiales y tesorería;
XIV. Realizar el procedimiento de control y afectación de inventarios de bienes muebles, inmuebles y vehículos;
XV. Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las nuevas adquisiciones que por cualquier título realice el ayuntamiento, de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos e integran el expediente;
XVI. Realizar la programación de los pagos de verificación del parque vehicular;
XVII. Participar en los actos de entrega-recepción que se realicen, validando los inventarios que se entreguen;
XVIII. Programar los pagos de derechos, expedición y reposición de tarjetas de circulación del parque vehicular;
XIX. Elaborar el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la dirección; y
XX. Las demás que determine el Ayuntamiento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI
DE LAS REGIDURÍAS

Artículo 28. Las Regidurías son integrantes del Ayuntamiento y participan en la deliberación, vigilancia y toma de decisiones relacionadas con los asuntos públicos municipales.

Artículo 29. Las Regidurías tienen por objeto representar los intereses de la población y participar en la definición de las políticas públicas municipales.

Artículo 30. Además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, corresponde a las personas titulares de las Regidurías:
I. Participar en las sesiones de Cabildo;
II. Integrar y presidir las comisiones que determine el Ayuntamiento;
III. Analizar y dictaminar los asuntos turnados a las comisiones;
IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento;
V. Promover la participación ciudadana;
VI. Formular propuestas para mejorar la gestión pública municipal;
VII. Dar seguimiento a las actividades de las comisiones que tengan asignadas mediante informes, reportes o registros internos; y
VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 31. Las Regidurías ejercerán sus atribuciones a través de las comisiones que les sean asignadas conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32. La Administración Pública Municipal es el conjunto de dependencias, direcciones, coordinaciones y unidades administrativas encargadas de auxiliar al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 33. La Administración Pública Municipal tiene por objeto ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento, implementar las políticas públicas municipales y prestar los servicios públicos que correspondan al Municipio.

Artículo 34. Las dependencias municipales deberán ejercer sus atribuciones con apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, profesionalismo y mejora continua.

Artículo 35. Las personas titulares de las dependencias municipales serán responsables de la organización, dirección, supervisión y evaluación de las áreas a su cargo.

Artículo 36. Las dependencias municipales deberán actuar de manera coordinada para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas establecidas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 37. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Administración Pública Municipal se integra por:
I. Secretaría Municipal;
II. Tesorería Municipal;
III. Contraloría Municipal;
IV. Oficialía Mayor;
V. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
VI. Dirección de Protección Civil;
VII. Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas;
VIII. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Fomento al Crédito Agropecuario y Comercial;
IX. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
X. Instancia Municipal de la Mujer;
XI. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
XII. Dirección de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado;
XIII. Dirección de Comunicación Social;
XIV. Dirección de Predial y Catastro;
XV. Dirección de Educación, Deporte, Cultura y Turismo;
XVI. Dirección de Licencias de Funcionamiento;
XVII. Dirección de Salud;
XVIII. Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo;
XIX. Dirección de Desarrollo Sustentable;
XX. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
XXI. Dirección de Desarrollo Social y Humano;
XXII. Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal;
XXIII. Dirección de la Instancia Municipal para los Adolescentes y Jóvenes;
XXIV. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Atención a la Diversidad Sexual y de Género, Derechos Humanos y Atención a Víctimas;
XXV. Dirección de Transparencia y Transformación Digital;

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 38. Las dependencias municipales ejercerán las atribuciones previstas en el presente Reglamento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 39. La estructura interna de las dependencias municipales será la prevista en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 40. Además de las atribuciones específicas previstas para cada dependencia, corresponde a las personas titulares de las dependencias municipales:
I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas a su cargo;
II. Ejecutar los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento y las instrucciones de la Presidencia Municipal;
III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su dependencia;
IV. Participar en la elaboración y seguimiento de los instrumentos de planeación municipal;
V. Rendir los informes que les sean requeridos por las autoridades competentes;
VI. Atender auditorías, revisiones y procesos de fiscalización relacionados con su ámbito de competencia;
VII. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales; y
VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 41. Las personas titulares de las dependencias municipales responderán por el adecuado funcionamiento de las áreas bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO IV
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 42. Las ausencias temporales de las personas titulares de las dependencias municipales serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la Presidencia Municipal, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 43. Las ausencias definitivas serán cubiertas conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

Artículo 44. Las suplencias deberán garantizar la continuidad administrativa y la prestación de los servicios públicos municipales

TÍTULO TERCERO
DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 45. La Secretaría Municipal es la dependencia responsable de auxiliar al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal en la conducción de los asuntos de gobierno

interior, gobernabilidad, seguimiento de acuerdos, certificaciones y administración documental.

Artículo 46. La Secretaría Municipal tiene por objeto coordinar los asuntos relacionados con el funcionamiento del Ayuntamiento, el seguimiento de acuerdos de Cabildo, la gestión documental y la vinculación institucional del Gobierno Municipal.

Artículo 47. Además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, corresponde a la persona titular de la Secretaría Municipal:
I. Coordinar administrativamente las sesiones de Cabildo;
II. Integrar y resguardar las actas y libros de gobierno del Ayuntamiento;
III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Cabildo;
IV. Coordinar el funcionamiento, organización, conservación y modernización del Archivo Municipal;
V. Expedir certificaciones y constancias cuando proceda legalmente;
VI. Coordinar los asuntos relacionados con gobernación, reglamentos y asuntos religiosos;
VII. Supervisar las actividades del Registro Civil en el ámbito municipal;
VIII. Coordinar las acciones relacionadas con el Servicio Militar Nacional;
IX. Coordinar la relación institucional con las autoridades auxiliares municipales;
X. Supervisar la publicación de reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
XI. Coordinar acciones institucionales de prevención del delito, cultura de paz, participación comunitaria y atención de causas sociales en el ámbito de competencia municipal; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 48. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría Municipal se integra por:
I. Coordinación de Gobernación, Reglamentos y Asuntos Religiosos;
II. Coordinación de Prevención del Delito;
III. Coordinación de Archivo;
IV. Oficialía del Registro Civil; y
V. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 49. La Tesorería Municipal es la dependencia responsable de la administración de la Hacienda Pública Municipal, así como de la recaudación, control y ejercicio de los recursos financieros del Ayuntamiento.

Artículo 50. La Tesorería Municipal tiene por objeto garantizar una administración financiera eficiente, transparente y sostenible para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Municipio.

Artículo 51. Además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, corresponde a la persona titular de la Tesorería Municipal:
I. Administrar la Hacienda Pública Municipal;
II. Coordinar la recaudación de ingresos municipales;
III. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos;
IV. Supervisar el ejercicio y control del gasto público municipal;
V. Coordinar la integración de la Cuenta Pública Municipal;
VI. Supervisar los registros contables y financieros del Ayuntamiento;
VII. Coordinar la administración de fondos y cuentas bancarias municipales;
VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de disciplina financiera y armonización contable;
DOCUMENTO INFORMATIVO
IX. Supervisar la integración de estados financieros e informes hacendarios;
X. Coordinar la atención de auditorías y fiscalizaciones relacionadas con los recursos financieros municipales;
XI. Impulsar campañas de recaudación, regularización y pago oportuno de contribuciones municipales;
XII. Promover la modernización de los procesos financieros, medios de pago y expedientes hacendarios; y
XIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 52. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Tesorería Municipal se integra por:
I. Jefatura de Ingresos;
II. Jefatura de Egresos;
III. Jefatura de Nóminas e Impuestos;
IV. Jefatura de Contabilidad y Finanzas; y
V. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 53. La Contraloría Municipal es la dependencia responsable de promover el control interno, la fiscalización, la evaluación gubernamental y la vigilancia del adecuado ejercicio de los recursos públicos municipales.

Artículo 54. La Contraloría Municipal tiene por objeto fortalecer la legalidad, transparencia, eficiencia, rendición de cuentas y mejora continua en la Administración Pública Municipal.

Artículo 55. Además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables, corresponde a la persona titular de la Contraloría Municipal:
I. Coordinar el sistema de control interno de la Administración Pública Municipal;
II. Realizar auditorías, revisiones e inspecciones a las dependencias municipales;
III. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas;
IV. Verificar el cumplimiento de programas, metas e indicadores institucionales;
V. Coordinar la atención de observaciones derivadas de auditorías y fiscalizaciones;
VI. Vigilar el adecuado ejercicio de los recursos públicos municipales;
VII. Supervisar los procedimientos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas;
VIII. Promover acciones para prevenir actos de corrupción;
IX. Coordinar la recepción y seguimiento de declaraciones patrimoniales cuando corresponda;
X. Impulsar acciones de mejora administrativa y fortalecimiento institucional;
XI. Promover la observancia del Código de Ética, Código de Conducta y demás instrumentos de integridad pública;
XII. Verificar la debida integración de expedientes administrativos, técnicos, patrimoniales y de personal, conforme al ámbito de sus atribuciones;
XIII. Dar trámite, seguimiento y conclusión a quejas y denuncias presentadas contra personas servidoras públicas municipales; y
XIV. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 56. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Contraloría Municipal se integra por:
I. Autoridad Investigadora;
II. Autoridad Substanciadora; y
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO SEXTO
DE LA OFICIALÍA MAYOR

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 57. La Oficialía Mayor es la dependencia responsable de la administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 58. La Oficialía Mayor tiene por objeto proporcionar a las dependencias municipales los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento eficiente de sus atribuciones.

Artículo 59. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Oficialía Mayor:
I. Coordinar la administración de los recursos humanos del Ayuntamiento;
II. Supervisar los procesos de contratación, movimientos e incidencias del personal;
III. Coordinar programas de capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas;
IV. Supervisar la administración de recursos materiales y suministros institucionales;
V. Coordinar los servicios generales requeridos por las dependencias municipales;
VI. Supervisar el control y resguardo de bienes muebles municipales;
VII. Coordinar los procesos de adquisición de bienes y servicios conforme a la normatividad aplicable;
VIII. Supervisar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles municipales;
IX. Promover acciones de modernización administrativa;
X. Coordinar el análisis de necesidades de las áreas administrativas para la distribución eficiente de recursos, materiales y apoyos operativos;
XI. Supervisar los mecanismos internos de control de asistencia, incidencias y registros del personal; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 60. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Oficialía Mayor se integra por:
I. Coordinación de Recursos Humanos;
II. Coordinación de Recursos Materiales; y
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 61. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es la dependencia responsable de realizar la vigilancia para prevenir la posible comisión delictiva y mantener el orden y la paz pública, tránsito y vialidad dentro del territorio municipal, teniendo como objetivo otorgar la seguridad a la población en su persona, bienes y en lo moralmente aceptable por las comunidades, en apego al respeto de los derechos humanos y marco legal vigente.

La Dirección de Seguridad Pública se encuentra habilitada para la detección de los infractores administrativos, a las disposiciones establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno, así como; de presuntos delincuentes en flagrancia o por mandato judicial. En cumplimiento a los protocolos establecidos para su puesta a disposición de la autoridad correspondiente a la legalidad.

El titular de esta Dependencia, deberá contar con los requisitos que señalan la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 62. Los Titulares de Seguridad Pública y elementos de Policía, serán nombrados y removidos por la o el Presidente Municipal. Entre los policías del Estado y la Municipal habrá la coordinación necesaria para atender el servicio en forma eficiente y ordenada, ajustándose a lo dispuesto por la legislación aplicable. Los miembros de la policía preventiva municipal deberán ser egresados del Colegio Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 63. La Presidencia Municipal, establecerá los requisitos de ingreso y permanencia de los integrantes de sus cuerpos de seguridad pública, respetando cuando menos los requisitos siguientes:

A.- Para el ingreso:

DOCUMENTO INFORMATIVO

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por ordenamiento legal, ni estar sujeto a proceso penal;
III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
IV. Acreditar que cuenta con estudios de licenciatura o equivalente;
V. Acreditar con conocimientos en materia policial de investigación o preventiva;
VI. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
VII. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
VIII. Aprobar los procesos de evaluación de control y confianza;
IX. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
X. No padecer alcoholismo;
XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
XII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido cesado o destituido por resolución firme como servidor público;
XIII. Cumplir con los deberes establecidos en esta ley, y demás disposiciones que deriven de ésta; y,
XIV. Los demás que establezcan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

B.- Para la Permanencia:

I. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
II. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
III. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
IV. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
V. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días discontinuos dentro de un término de treinta días; Abstenerse de incurrir en cualquier acto u omisión que afecte la prestación del servicio;

VI. No incurrir en actos u omisiones que causen la pérdida de confianza;
VII. Seguir observando los requisitos de ingreso; y
VIII. Los demás que establezcan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64. La representación de la Dirección de Seguridad Pública, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, conciernen en origen al Titular de la Dependencia, quien, para la mejor atención de los mismos, por escrito, de manera expresa, delegará si es necesario sus facultades en servidores públicos subalternos, sin prejuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por, disposición legal deban ser ejercidas directamente por él. Para ejercer sus funciones la Dirección de Seguridad Pública cuenta con las atribuciones señaladas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, además de las siguientes:
I. Preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes;
II. Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos policiales;
III. Fijar, dirigir y controlar la política municipal, así como; lo correspondiente a las unidades administrativas que integran la Dirección de Seguridad Pública;
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 pública y privadas, previa autorización del Ayuntamiento;
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 municipal;
VIII. Controlar, regular y vigilar la vialidad de vehículos y peatones en el municipio, de acuerdo a lo establecido por los ordenamientos jurídicos; y aplicar en su caso, las sanciones correspondientes;
IX. Coordinar los programas operativos, preventivos de Protección Civil y Prevención del Delito, para conservar y preservar, la seguridad de la población en casos de contingencias ambientales, sociales, así como, emergencias de todo tipo que pongan en riesgo a la ciudadanía del municipio, en áreas, edificios y espacios públicos;
X. Hacer del conocimiento de la o del Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, los programas y acciones de seguridad pública;
XI. Procurar la prevención de conductas antisociales, antes que su persecución;
XII. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a quien sea asegurado en flagrancia, en la comisión de alguna falta administrativa o delito;
XIII. Fijar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de Seguridad Pública;
XIV. Establecer estrategias en acciones de prevención, persecución de un delito o ante desastres por caso fortuito o provocadas por el hombre;

DOCUMENTO INFORMATIVO

XV. Propiciar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y faltas administrativas;
XVI. Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando por disposición de la Ley sea competencia de la Dirección de Seguridad Pública;
XVII. Proporcionar la información requerida a las autoridades correspondientes en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y este Reglamento;
XVIII. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito del Estado de Morelos y el Reglamento de Transporte para el Estado de Morelos; el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mazatepec, Morelos, así como, los Acuerdos y Circulares que emita el Ayuntamiento en materia del Reglamento Municipal de Tránsito;
XIX. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la o el Presidente Municipal; siempre que estén apegadas a las funciones de Seguridad Pública;
XX. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cada Sesión de trabajo;
DOCUMENTO INFORMATIVO
XXI. Integrar el Consejo de Honor y Justicia;
XXII.Requerir a los elementos de las corporaciones policiales para que cumplan con los deberes, obligaciones y principios de actuación establecidos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
XXIII. Establecer los horarios de trabajo de los elementos operativos que integran la Dirección de Seguridad Pública de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la Seguridad Pública en el municipio.
XXIV. Suscribir todos los acuerdos, circulares u oficios, en los que se fijen los lineamientos y normas que deberá adoptar el personal de la Dirección de Seguridad Pública para el adecuado funcionamiento de la misma;
XXV. Coordinarse con la Fiscalía General del Estado y demás Instituciones de Seguridad Pública, en lo referente a las actividades en donde se incluya la información necesaria para la prevención del delito, procuración y administración de justicia;
XXVI. 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 y ERUM para que presten los primeros auxilios y atención médica pre hospitalaria;
XXVII. Proponer la instalación de módulos de vigilancia en el municipio; en lugares o sitios de concentración masiva, brindar auxilio y atención;
XXVIII. Emitir el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos o agrupaciones del transporte público;
XXIX. Establecer los comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;
XXX. Promover a través de las instituciones públicas y privadas, la capacitación dirigida a los elementos policiales, a fin de suprimir prácticas incorrectas en el desempeño del servicio;
XXXI. Establecer y difundir los Programas y Comités de Apoyo de Protección Civil en las escuelas, tendientes a la prevención de desastres y accidentes dentro de las mismas;
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 en coordinación con el Síndico Municipal, como: conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden dentro del territorio municipal;
XXXIV. Auxiliar en caso de emergencia en la inspección de los establecimientos de empresas, comercios, casas habitación, obras públicas o privadas y cualquier tipo de instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;
XXXV. Rendir los informes previos y justificados ante las autoridades jurisdiccionales que así lo requieran, previo visto bueno de la Consejería Jurídica;
XXXVI. Conocer todos los recursos que se interpongan con motivo de las sentencias emitidas por el Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública; y
XXXVII. Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 65. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se integra por:
I. Enlace Municipal con la Secretaria de Seguridad Pública y Protección Ciudadana (SSPC);
II. Asuntos Internos;
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 66. A la Unidad de Asuntos Internos le corresponde supervisar y garantizar la integridad, ética, conducta apropiada, sanción o reconocimiento a los elementos policiales adscritos a la corporación de la Seguridad Pública Municipal.

Artículo 67. Son requisitos para cubrir el puesto de Titular de las Unidades de Asuntos Internos:
I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento;
II. Tener más de cinco años de residencia en el Estado o Municipio, según sea el caso, al día de la designación;
III. Contar con estudios de la Licenciatura en Derecho, con cédula profesional debidamente registrada;
IV. Tener experiencia en procesos jurisdiccionales de por lo menos tres años anteriores a la designación;
V. Acreditar los requisitos de ingreso y permanencia para el personal de seguridad pública;
VI. No haber sido sentenciado por delito doloso; y
VII. No haber sido inhabilitado al momento de su designación al cargo.

Artículo 68. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por la Unidad de Asuntos Internos, a la unidad administrativa responsable de investigar, vigilar, esclarecer y reconocer el desempeño de los elementos policiales:

I. Recibir las denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación ilegal de los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

II. Supervisar la conducta de los elementos operativos, sin violentar sus derechos humanos y sus garantías fundamentales;

III. Investigar las quejas que se formulen en contra del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública, atendiendo a las hipótesis que prevé el artículo164 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública vigente en el Estado de Morelos en sus diversas fracciones;

IV. Poner a disposición de la autoridad competente con el apoyo de la Consejería Jurídica, al servidor público, cuando se le sorprenda en la comisión de delitos flagrantes;

V. Enviar al archivo las quejas que se inicien cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión o muestra de falta de interés;

DOCUMENTO INFORMATIVO

VI. Realizar todas y cada una de las actuaciones del expediente administrativo de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre éstas, asentando fecha y hora y con dos testigos de asistencia;

VII. Enviar el resultado de la investigación al Consejo de Honor y Justicia, emitiendo el proyecto de sanción que corresponda; la Unidad de Asuntos Internos gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los sujetos a procedimientos y de practicar todas las diligencias permitidas para allegarse de los datos necesarios para emitir su propuesta al Consejo de Honor y Justicia;

VIII. Dar seguimiento puntual al cumplimiento de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia, a los integrantes de esta Oficialía Mayor y en su caso; dar vista al Titular de la Contraloría Municipal para los efectos que en términos de Ley corresponda; una vez que quede firme la resolución que emita el Consejo de Honor y Justicia se coordinará con las áreas administrativas que correspondan para generar la inscripción de la sanción en el Sistema Nacional del personal de Seguridad Pública;

IX. Realizar recorridos en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, con el objeto de detectar o reportar al personal que incurra en faltas al servicio, previa autorización del Titular quien para tal efecto podrá prestar personal operativo o administrativo según sea el caso;

X. Realizar recorridos en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, con el objeto de detectar o reportar las deficiencias que pueda presentar la infraestructura municipal en materia de seguridad pública, según sea el caso; con el propósito de atender con oportunidad aquellas que puedan poner en riesgo la integridad de los puestos, a disposición como, de los propios elemento de seguridad pública;

XI. Informar periódicamente a la Dirección de Seguridad Pública de las actividades que realice la Unidad a su cargo; y,

XII. Las demás que le encomiende la Dirección de Seguridad Pública o le otorguen otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO OCTAVO
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 69. La Dirección de Protección Civil es la dependencia responsable de coordinar las acciones de prevención, auxilio, recuperación y mitigación de riesgos que puedan afectar a la población, sus bienes y el entorno.

Artículo 70. La Dirección de Protección Civil tiene por objeto proteger la vida, integridad física y patrimonio de las personas mediante la gestión integral de riesgos y la atención de emergencias.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 71. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección de Protección Civil:

I. Coordinar acciones de prevención, auxilio y recuperación ante emergencias, desastres y contingencias;
II. Elaborar, actualizar y ejecutar los programas municipales de protección civil y gestión integral de riesgos;
III. Coordinar acciones preventivas y operativas durante temporadas de lluvias, ciclones, incendios, estiaje y demás fenómenos perturbadores;
IV. Coordinar la atención de incendios agrícolas, forestales y urbanos dentro del ámbito de competencia municipal;
V. Promover la integración y funcionamiento del Comité Municipal de Protección Civil;
VI. Realizar inspecciones y verificaciones en establecimientos, instalaciones y eventos que representen riesgos para la población;
VII. Coordinar operativos de prevención y atención en eventos masivos, festividades y temporadas vacacionales;
VIII. Promover simulacros, capacitación y cultura de protección civil entre la población;
IX. Coordinar acciones de monitoreo, alerta temprana y reducción de riesgos en zonas vulnerables;
X. Atender reportes relacionados con enjambres, plagas nocivas y demás riesgos que puedan afectar la integridad de la población;
XI. Participar en acciones de coordinación con instituciones de los tres órdenes de gobierno en materia de protección civil; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 72. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Protección Civil se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO NOVENO
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 73. La Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas es la dependencia responsable de la planeación, regulación, supervisión y ejecución de las acciones relacionadas con el desarrollo urbano, vivienda e infraestructura municipal.

Artículo 74. La Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas tiene por objeto promover el crecimiento ordenado del Municipio y la ejecución de infraestructura pública que contribuya al bienestar de la población.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 75. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar la planeación, programación, ejecución, supervisión y evaluación de la obra pública municipal;
II. Elaborar estudios, proyectos, dictámenes técnicos y propuestas de infraestructura para el desarrollo municipal;
III. Coordinar la ejecución de obras financiadas con recursos municipales, estatales y federales;
IV. Participar en la actualización de los instrumentos de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, cartografía y uso de suelo;
V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de uso de suelo, construcción y desarrollo urbano;
VI. Coordinar la integración de expedientes técnicos para la gestión de recursos destinados a infraestructura pública;
VII. Supervisar la calidad, avance físico y financiero de las obras públicas municipales;
VIII. Promover la recuperación, rehabilitación y mejoramiento de espacios públicos;
IX. Coordinar acciones para fortalecer la infraestructura básica y el equipamiento urbano del municipio;
X. Coordinar los trabajos de planeación participativa, priorización de obras y seguimiento de propuestas ciudadanas a través del COPLADEMUN;
XI. Supervisar los programas de inversión pública financiados con recursos municipales, estatales y federales; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 76. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas se integra por:
I. Subdirección de Desarrollo Urbano;
II. Coordinación de COPLADEMUN;
III. Coordinación de Recursos Municipales;

IV. Coordinación de Normatividad y Recursos Federales;
V. Supervisor de Obras;
VI. Jefe de Maquinaria; y
VII. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO AL CRÉDITO AGROPECUARIO Y COMERCIAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 77. La Dirección de Desarrollo Agropecuario y Fomento al Crédito Agropecuario y Comercial es la dependencia responsable de promover el desarrollo rural, agropecuario, comercial y productivo del Municipio.

Artículo 78. La Dirección de Desarrollo Agropecuario y Fomento al Crédito Agropecuario y Comercial tiene por objeto fortalecer las actividades agropecuarias, productivas y comerciales mediante la gestión de programas, proyectos y acciones que impulsen el desarrollo económico de la población.

Artículo 79. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar programas y acciones de apoyo al sector agropecuario municipal;
II. Promover proyectos de desarrollo rural sustentable;
III. Gestionar apoyos, incentivos, financiamientos, subsidios y programas para productores agropecuarios, comerciantes y unidades económicas rurales;
IV. Promover la tecnificación y modernización de las actividades productivas;
V. Coordinar acciones de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnologías para productores;
VI. Promover mecanismos de acceso al crédito productivo;
VII. Impulsar proyectos productivos y acciones de valor agregado para los productos del campo;
VIII. Fomentar la organización de productores y unidades económicas rurales;
IX. Promover la comercialización de productos locales y la vinculación con mercados regionales;
X. Coordinar acciones de vinculación con dependencias federales, estatales y organismos relacionados con el sector agropecuario y comercial; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 80. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Fomento al Crédito Agropecuario y Comercial se integra por:
I. Coordinación de Desarrollo Agropecuario;
II. Jefatura; y
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 81. La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia responsable de coordinar, supervisar y operar los servicios públicos municipales a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 82. La Dirección de Servicios Públicos Municipales tiene por objeto garantizar la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios públicos municipales en beneficio de la población.

Artículo 83. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales;
II. Supervisar la operación de los servicios de limpia, parques, jardines y panteones;
III. Coordinar programas de mantenimiento y conservación de espacios públicos;
IV. Promover acciones para mejorar la calidad de los servicios públicos municipales;
V. Coordinar la atención de reportes y solicitudes ciudadanas relacionadas con los servicios públicos;
VI. Supervisar el uso eficiente de los recursos destinados a la operación de los servicios públicos;
VII. Coordinar acciones de mejoramiento de la imagen urbana;
VIII. Coordinar rutas de recolección, limpieza de espacios públicos y atención de panteones municipales;
IX. Integrar y actualizar registros operativos relacionados con panteones y demás servicios municipales a su cargo; y
X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 84. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Servicios Públicos Municipales se integra por:
I. Coordinación de Servicios Públicos;
II. Jefatura de Panteones; y
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 85. La Instancia Municipal de la Mujer es la dependencia responsable de promover la igualdad sustantiva, la prevención de la violencia de género y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres en el Municipio.

Artículo 86. La Instancia Municipal de la Mujer tiene por objeto diseñar, coordinar y promover acciones institucionales orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y fortalecer el desarrollo integral de las mujeres.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 87. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Instancia Municipal de la Mujer:
I. Promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
II. Coordinar acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres;
III. Impulsar programas de capacitación, desarrollo y empoderamiento de las mujeres;
IV. Promover el respeto y protección de los derechos de las mujeres;
V. Coordinar campañas de sensibilización en materia de igualdad de género;
VI. Gestionar programas y apoyos dirigidos a mujeres del Municipio;
VII. Promover la participación de las mujeres en la vida económica, social y comunitaria;
VIII. Establecer mecanismos de atención, orientación, canalización y seguimiento de casos relacionados con violencia de género;
IX. Promover actividades conmemorativas y comunitarias que reconozcan los derechos, aportaciones y participación de las mujeres; y
X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 88. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Instancia Municipal de la Mujer se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 89. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es el organismo responsable de promover la asistencia social y el desarrollo integral de las familias y grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 90. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tiene por objeto coordinar programas, servicios y acciones orientadas a mejorar las condiciones de bienestar de la población vulnerable del Municipio.

Artículo 91. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia:
I. Coordinar programas de asistencia social y atención a grupos vulnerables;
II. Promover acciones de fortalecimiento familiar y desarrollo comunitario;
III. Coordinar servicios de orientación y apoyo social;
IV. Implementar programas dirigidos a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas en situación de vulnerabilidad;
V. Coordinar programas alimentarios y de apoyo social;
VI. Promover acciones de inclusión social y desarrollo comunitario;
VII. Gestionar apoyos institucionales en beneficio de la población vulnerable;
VIII. Impulsar acciones de atención, orientación y protección de niñas, niños y adolescentes;
IX. Coordinar programas de atención integral a personas adultas mayores;
X. Promover servicios de prevención, rehabilitación, salud comunitaria y apoyo funcional para personas que lo requieran; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 92. Para el cumplimiento de sus atribuciones, El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia se integra por:
I. Tesorería;
II. Unidad Básica de Rehabilitación;
III. Coordinación de Adultos Mayores;
IV. Centro de Atención Infantil Comunitario;
V. Procuraduría de la Defensa del Menor;
VI. Trabajo Social;
VII. Enfermería Previdif
VIII. Psicología;
IX. Nutrición;
X. Terapia del Lenguaje;
XI. Leche para el Bienestar; y
XII. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 93. La Dirección de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado es la dependencia responsable de coordinar la operación, mantenimiento y administración de los servicios municipales de agua potable, saneamiento y alcantarillado.

Artículo 94. La Dirección de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado tiene por objeto garantizar la prestación eficiente y continua de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio.

Artículo 95. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
II. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica y sanitaria;
III. Coordinar acciones para mejorar la cobertura, calidad y continuidad de los servicios;
IV. Promover el uso eficiente y responsable del agua;
V. Coordinar la atención de reportes relacionados con fugas, drenaje y alcantarillado;
VI. Supervisar la operación de cuadrillas encargadas del mantenimiento de redes hidráulicas;
DOCUMENTO INFORMATIVO
VII. Gestionar proyectos de infraestructura hidráulica y sanitaria;
VIII. Coordinar acciones de saneamiento y preservación de recursos hídricos;
IX. Implementar acciones para reducir pérdidas físicas de agua y mejorar el control operativo de los sistemas hidráulicos;
X. Promover la regularización de usuarios, la disminución de cartera vencida y la cultura de pago responsable; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 96. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado se integra por:
I. Coordinación de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado;
II. Coordinación de Plomería; y
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 97. La Dirección de Comunicación Social es la dependencia responsable de coordinar la comunicación institucional del Ayuntamiento y la difusión de las acciones, programas y servicios del Gobierno Municipal.

Artículo 98. La Dirección de Comunicación Social tiene por objeto fortalecer la comunicación entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía mediante estrategias de información, difusión y vinculación social.

Artículo 99. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Diseñar y coordinar las estrategias de comunicación institucional del Ayuntamiento;
II. Difundir programas, acciones, obras y servicios del Gobierno Municipal;
III. Coordinar la cobertura informativa de actividades oficiales;
IV. Administrar los medios institucionales de comunicación y plataformas digitales oficiales;
V. Coordinar campañas informativas dirigidas a la población;
VI. Elaborar materiales de difusión institucional;
VII. Promover la imagen institucional del Ayuntamiento;
VIII. Coordinar las relaciones con medios de comunicación;
IX. Supervisar la publicación de información institucional en medios oficiales;
X. Promover la difusión de logros, obras, programas, campañas comunitarias y actividades culturales o sociales con información verificable;
XI. Implementar mecanismos de comunicación institucional para la atención de información falsa, desinformación o situaciones de crisis comunicacional; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 100. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Comunicación Social se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 101. La Dirección de Predial y Catastro es la dependencia responsable de la administración catastral municipal y de los procesos relacionados con la determinación, actualización y control de la información territorial y predial del Municipio.

Artículo 102. La Dirección de Predial y Catastro tiene por objeto mantener actualizada la información catastral municipal y contribuir al fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal mediante una adecuada gestión predial.

Artículo 103. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar la actualización permanente del padrón catastral municipal;
II. Supervisar la integración y conservación de registros catastrales;
III. Coordinar levantamientos, verificaciones e inspecciones catastrales;
IV. Supervisar la actualización de valores y características de los bienes inmuebles;
V. Coordinar la emisión de documentos y constancias catastrales cuando proceda;
VI. Mantener actualizado el inventario territorial municipal;

VII. Coordinar acciones para fortalecer la recaudación derivada del impuesto predial;
VIII. Promover la modernización de los sistemas de información catastral;
IX. Coordinar la vinculación institucional en materia catastral con otras autoridades;
X. Impulsar programas de regularización, certeza jurídica patrimonial y actualización de información predial;
XI. Coordinar servicios catastrales relacionados con levantamientos, avalúos, planos, constancias y demás trámites de su competencia; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 104. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Predial y Catastro se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 105. La Dirección de Educación, Deporte, Cultura y Turismo es la dependencia responsable de promover el desarrollo educativo, deportivo, cultural y turístico del Municipio.

Artículo 106. La Dirección de Educación, Deporte, Cultura y Turismo tiene por objeto impulsar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la educación, la cultura, el deporte, la recreación y el aprovechamiento turístico del Municipio.

Artículo 107. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar programas y acciones de apoyo a la educación en el Municipio;
II. Promover actividades deportivas y recreativas para la población;
III. Integrar y actualizar diagnósticos, censos y padrones relacionados con los sectores educativo, deportivo, cultural y turístico;
IV. Impulsar escuelas deportivas, torneos, activación física, deporte escolar, deporte inclusivo y actividades recreativas comunitarias;
V. Promover la preservación, difusión y fortalecimiento del patrimonio histórico, cultural y tradicional del municipio;
VI. Coordinar eventos educativos, culturales, deportivos y turísticos;
VII. Promover la vinculación con instituciones educativas públicas y privadas;
VIII. Gestionar apoyos y programas relacionados con la educación, cultura, deporte y turismo;
IX. Promover la participación ciudadana en actividades culturales, deportivas, recreativas y turísticas;

X. Impulsar acciones para fortalecer la identidad cultural, el rescate de tradiciones, expresiones artísticas y memoria histórica local;
XI. Promover el desarrollo turístico sustentable, comunitario, cultural, religioso y de naturaleza del Municipio;
XII. Coordinar actividades de difusión turística, promoción digital, formación de guías comunitarios y fortalecimiento de prestadores de servicios turísticos; y
XIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 108. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Educación, Deporte, Cultura y Turismo se integra por:
I. Coordinación de Educación;
II. Coordinación del Deporte;
III. Coordinación de Cultura;
IV. Coordinación de Turismo;
V. Enlace y Vinculación Universitaria; y
VI. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 109. La Dirección de Licencias de Funcionamiento es la dependencia responsable de regular, controlar y supervisar las actividades comerciales, industriales y de servicios sujetas a autorización municipal.

Artículo 110. La Dirección de Licencias de Funcionamiento tiene por objeto garantizar que las actividades económicas sujetas a regulación municipal se desarrollen conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 111. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar los procedimientos para la expedición, renovación, modificación y cancelación de licencias de funcionamiento;
II. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de actividades económicas;
III. Mantener actualizado el padrón municipal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
IV. Coordinar inspecciones y verificaciones relacionadas con establecimientos sujetos a regulación municipal;
V. Promover el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias aplicables a las actividades económicas;
VI. Coordinar acciones de regularización de establecimientos;

VII. Proporcionar orientación a las personas interesadas en obtener licencias y permisos municipales;
VIII. Coordinar el registro, control y seguimiento de giros comerciales sujetos a regulación municipal;
IX. Supervisar la actualización de padrones de establecimientos y actividades comerciales conforme a la normatividad aplicable;
X. Coordinar acciones con otras dependencias municipales relacionadas con la actividad económica; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 112. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Licencias de funcionamiento se integra por:
I. Jefatura de Cartillas Militares; y
II. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO DÉCIMO NOVENO
DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 113. La Dirección de Salud es la dependencia responsable de promover acciones preventivas y de apoyo en materia de salud pública dentro del ámbito de competencia municipal.

Artículo 114. La Dirección de Salud tiene por objeto contribuir al bienestar de la población mediante programas de prevención, promoción y coordinación institucional en materia de salud.

Artículo 115. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar programas municipales de promoción de la salud;
II. Impulsar campañas de prevención de enfermedades y protección sanitaria;
III. Promover acciones de educación para la salud;
IV. Coordinar actividades de prevención y atención de riesgos sanitarios en el ámbito municipal;
V. Colaborar con instituciones del sector salud en programas y acciones de beneficio comunitario;
VI. Promover campañas de vacunación, prevención y atención médica cuando corresponda;
VII. Coordinar acciones relacionadas con el control sanitario dentro de la competencia municipal;
VIII. Impulsar programas orientados al bienestar físico y mental de la población;

IX. Coordinar campañas preventivas de combate al dengue, descacharrización, fumigación y control de vectores;
X. Promover jornadas de salud, esterilización, vacunación, estudios preventivos y servicios médicos comunitarios dentro del ámbito de competencia municipal;

XI. Coordinar acciones de orientación en salud sexual, salud reproductiva, prevención de adicciones y hábitos saludables; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 116. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Salud se integra por:
I. Jefatura de Salud;
II. Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM); y
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO VIGÉSIMO
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 117. La Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo es la dependencia responsable de promover el crecimiento económico, la inversión, el emprendimiento y la generación de empleo en el Municipio.

Artículo 118. La Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo tiene por objeto impulsar el desarrollo económico local mediante programas, proyectos y acciones orientadas al fortalecimiento de las actividades productivas y comerciales.

Artículo 119. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Promover la inversión y el desarrollo económico en el Municipio;
II. Impulsar programas de apoyo al emprendimiento y fortalecimiento empresarial;
III. Coordinar acciones para la generación y promoción del empleo;
IV. Gestionar programas, créditos, financiamientos y apoyos dirigidos a unidades económicas, emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas;
V. Promover la capacitación para el empleo, el emprendimiento y el desarrollo empresarial;
VI. Coordinar acciones de vinculación con instituciones públicas y privadas relacionadas con el desarrollo económico;
VII. Promover la competitividad de las actividades económicas locales;
VIII. Impulsar estrategias de fortalecimiento comercial y productivo;

IX. Vincular a personas buscadoras de empleo con empresas, instituciones educativas, programas públicos y oportunidades de capacitación laboral; y
X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 120. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo se integra por:
I. Gestor Municipal; y
II. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 121. La Dirección de Desarrollo Sustentable es la dependencia responsable de promover políticas, programas y acciones orientadas al desarrollo sostenible del Municipio.

Artículo 122. La Dirección de Desarrollo Sustentable tiene por objeto impulsar el aprovechamiento responsable de los recursos naturales y promover el equilibrio entre el desarrollo económico, social y ambiental.

Artículo 123. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Promover acciones de desarrollo sustentable en el Municipio;
II. Impulsar programas de conservación y aprovechamiento responsable de los recursos naturales;
III. Coordinar proyectos relacionados con sustentabilidad y resiliencia ambiental;
IV. Promover la participación ciudadana en acciones de protección ambiental;
V. Coordinar actividades de educación y concientización ambiental;
VI. Gestionar apoyos y programas relacionados con el desarrollo sustentable;
VII. Promover acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático;
VIII. Coordinar proyectos orientados al desarrollo sostenible del Municipio;
IX. Impulsar programas de separación de residuos, economía circular y manejo responsable de basura;
X. Supervisar acciones relacionadas con la operación, mejora y control ambiental del relleno sanitario municipal; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 124. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Sustentable se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO
DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 125. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente es la dependencia responsable de promover la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente dentro del territorio municipal.

Artículo 126. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente tiene por objeto impulsar acciones orientadas a la preservación de los recursos naturales, la protección ambiental y el desarrollo de una cultura ecológica entre la población.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 127. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar acciones para la protección, conservación y restauración del medio ambiente;
II. Promover programas de educación y cultura ambiental en instituciones educativas, comunidades y espacios públicos;
III. Supervisar el cumplimiento de la normatividad ambiental de competencia municipal;
IV. Impulsar campañas de reforestación, conservación de áreas verdes y protección de ecosistemas;
V. Coordinar actividades de prevención y control de la contaminación en el ámbito municipal;
VI. Participar en la evaluación de proyectos que puedan generar impactos ambientales dentro de la competencia municipal;
VII. Promover la participación ciudadana en acciones de protección ambiental;
VIII. Coordinar programas de reciclaje, separación de residuos y manejo responsable de residuos sólidos de competencia municipal;
IX. Promover acciones para el manejo adecuado de residuos de alta toxicidad o manejo especial dentro del ámbito de competencia municipal;
X. Coordinar jornadas comunitarias de limpieza, recuperación de espacios y mejoramiento ambiental; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 128. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente se integra por:
I. Coordinación de Ecología;
II. Jefatura de Ecología; y
III. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 129. La Dirección de Desarrollo Social y Humano es la dependencia responsable de promover programas y acciones orientadas al bienestar social, la inclusión y el desarrollo integral de la población.

Artículo 130. La Dirección de Desarrollo Social y Humano tiene por objeto contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población mediante la gestión y ejecución de programas sociales y comunitarios.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 131. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar programas de desarrollo social en beneficio de la población;
II. Gestionar apoyos y programas dirigidos a grupos prioritarios y sectores vulnerables;
III. Promover la participación ciudadana y la vinculación comunitaria para la atención de necesidades sociales;
IV. Coordinar acciones orientadas al fortalecimiento del tejido social;
V. Impulsar mecanismos de consulta y participación social en programas comunitarios;
VI. Promover acciones de inclusión social y desarrollo comunitario;
VII. Coordinar actividades de capacitación y fortalecimiento comunitario;
VIII. Gestionar recursos y apoyos para proyectos de beneficio colectivo;
IX. Promover acciones orientadas al desarrollo humano integral;
X. Coordinar acciones de bienestar comunitario con las áreas municipales competentes en salud, educación, vivienda, seguridad y programas sociales; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 132. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Social y Humano se integra por:
I. Coordinación de Bienestar, Asuntos Migrantes, Indígenas y Grupos Vulnerables; y
II. Las demás áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 133. La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal es la dependencia responsable de coordinar los procesos de planeación institucional, seguimiento, evaluación y desarrollo estratégico del Ayuntamiento.

Artículo 134. La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal tiene por objeto fortalecer la planeación municipal mediante la integración, seguimiento y evaluación de los instrumentos que orientan el desarrollo del Municipio.

Artículo 135. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar la integración y actualización de los instrumentos de planeación municipal;
II. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
III. Coordinar la elaboración de programas institucionales y especiales que le sean encomendados;
IV. Integrar información para la evaluación de programas y acciones gubernamentales;
V. Coordinar la integración de indicadores de desempeño institucional;
VI. Promover la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados;
VII. Coordinar la integración de información estratégica para la toma de decisiones;
VIII. Participar en la elaboración de informes institucionales y documentos de planeación;
IX. Promover la mejora continua de los procesos de planeación municipal;
X. Coordinar la actualización de la estructura organizacional y documentos técnicos de planeación administrativa que le sean encomendados;
XI. Integrar, procesar y sistematizar información mensual de las dependencias para informes institucionales y seguimiento de metas; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 136. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO
DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 137. La Dirección de la Instancia Municipal para los Adolescentes y Jóvenes es la dependencia responsable de promover el desarrollo integral, la participación y el bienestar de las personas jóvenes del Municipio.

Artículo 138. La Dirección de la Instancia Municipal para los Adolescentes y Jóvenes tiene por objeto impulsar políticas, programas y acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades, oportunidades y participación de la juventud.

Artículo 139. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:

I. Promover programas de desarrollo integral para adolescentes y jóvenes;
II. Impulsar acciones de participación juvenil en la vida pública y comunitaria;
III. Coordinar actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas dirigidas a la juventud;
IV. Gestionar apoyos y programas destinados a las personas jóvenes;
V. Promover acciones de prevención de conductas de riesgo entre adolescentes y jóvenes;
VI. Coordinar actividades de capacitación y formación para el desarrollo juvenil;
VII. Promover la vinculación de la juventud con instituciones públicas y privadas;
VIII. Impulsar proyectos productivos y de emprendimiento juvenil;
IX. Promover el ejercicio de los derechos de las personas jóvenes;
X. Coordinar acciones de formación laboral, orientación vocacional, salud mental, salud sexual y reproductiva, prevención de adicciones y voluntariado juvenil;
XI. Promover espacios de expresión artística, participación comunitaria e inclusión de jóvenes en situación de vulnerabilidad; y
XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 140. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de la Instancia Municipal para los Adolescentes y Jóvenes se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 141. La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Atención a la Diversidad Sexual y de Género, Derechos Humanos y Atención a Víctimas es la dependencia responsable de promover la inclusión, el respeto a los derechos humanos y la atención integral de grupos prioritarios.

Artículo 142. La Dirección tiene por objeto impulsar acciones orientadas a la protección, promoción y garantía de los derechos de las personas con discapacidad, de la diversidad sexual y de género, así como de las víctimas y grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 143. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Promover el respeto y protección de los derechos humanos en el ámbito municipal;
II. Impulsar acciones de inclusión para personas con discapacidad;
III. Promover el respeto a la diversidad sexual y de género;
IV. Coordinar acciones de orientación y canalización para víctimas;
V. Gestionar programas y apoyos dirigidos a grupos prioritarios;

VI. Promover campañas de sensibilización sobre derechos humanos e inclusión;
VII. Coordinar acciones de vinculación con instituciones especializadas;
VIII. Impulsar mecanismos de atención y acompañamiento para personas en situación de vulnerabilidad;
IX. Promover la igualdad y la no discriminación;
X. Coordinar acciones de capacitación, convivencia pacífica, prevención de violencias y sensibilización institucional en materia de inclusión y derechos humanos; y
XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 144. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Atención a la Diversidad Sexual y de Género, Derechos Humanos y Atención a Víctimas se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU NATURALEZA, OBJETO, ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 145. La Dirección de Transparencia y Transformación Digital es la dependencia responsable de coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y la promoción de estrategias de transformación digital dentro de la Administración Pública Municipal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 146. La Dirección de Transparencia y Transformación Digital tiene por objeto garantizar el derecho de acceso a la información pública, promover la transparencia gubernamental, fortalecer la rendición de cuentas, impulsar el gobierno abierto y promover la incorporación de herramientas digitales que contribuyan a mejorar la interacción entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal.

Artículo 147. Además de las atribuciones previstas en la legislación aplicable, corresponde a la persona titular de la Dirección:
I. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las dependencias municipales;
II. Supervisar la actualización de la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás medios oficiales de difusión obligatoria;
III. Coordinar la atención de solicitudes de acceso a la información pública;
IV. Promover el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos personales;
V. Brindar asesoría a las dependencias municipales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
VI. Coordinar acciones de capacitación relacionadas con transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto y datos abiertos;

VII. Promover la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el gobierno abierto dentro de la Administración Pública Municipal;
VIII. Coordinar la integración de informes, reportes y requerimientos solicitados por los organismos garantes y demás autoridades competentes;
IX. Dar seguimiento a las resoluciones, recomendaciones y determinaciones emitidas por las autoridades competentes en materia de transparencia y protección de datos personales;
X. Implementar mecanismos de orientación ciudadana para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
XI. Promover el uso de herramientas digitales que faciliten el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas;
XII. Proponer y coordinar estrategias de transformación digital orientadas a simplificar la interacción entre la ciudadanía y la Administración Pública Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XIII. Impulsar mecanismos digitales que fortalezcan la participación ciudadana, la colaboración institucional y las políticas de gobierno abierto;
XIV. Promover acciones de innovación y mejora continua que contribuyan al fortalecimiento de los servicios digitales municipales y a la modernización de la gestión pública; y
XV. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 148. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Transparencia y Transformación Digital se integra por las áreas administrativas previstas en el organigrama autorizado por el Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán adecuar sus manuales de organización, manuales de procedimientos y demás instrumentos administrativos a las disposiciones del presente Reglamento dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a su entrada en vigor.

Cuarto. La estructura orgánica de las dependencias municipales deberá ajustarse al organigrama autorizado por el Ayuntamiento y a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Quinto. Los asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán tramitándose conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, salvo que exista disposición legal en contrario.

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MAZATEPEC, MORELOS

Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, para su debida observancia y cumplimiento.

LOS INTEGRANTES DEL
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE MAZATEPEC, MORELOS

DOCUMENTO INFORMATIVO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE MAZATEPEC, MORELOS

ING. GILBERTO ORIHUELA BUSTOS
RÚBRICA

SÍNDICA MUNICIPAL

LIC. DALIA ARIAS DE LOS SANTOS
RÚBRICA

REGIDOR

C. JOSÉ JACOBO ALPÍZAR
RÚBRICA

REGIDORA

LIC. YANELI PINA SÁNCHEZ
RÚBRICA

REGIDORA

C. MARTHA TOLEDO GÓMEZ
RÚBRICA

SECRETARÍO MUNICIPAL

El que suscribe, C. Ian Guendaviany Reyes Salgado, Secretario Municipal del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, certifica que el presente Reglamento fue aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo número 91, celebrada con fecha 25 de septiembre de dos mil veintiséis.

En cumplimiento del acuerdo respectivo, se instruye su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, para los efectos legales conducentes.

ATENTAMENTE

SECRETARIO MUNICIPAL
DE MAZATEPEC, MORELOS

DOCUMENTO INFORMATIVO

C. IAN GUENDAVIANY REYES SALGADO
RÚBRICA