



*El honorable Ayuntamiento de Cuetzala del Progreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero y a través de su Secretaria General y el Órgano de Control Interno Municipal comunican y hace saber a sus habitantes por medio del presente, lo siguiente:*

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL,**

**A LOS SERVIDORES PUBLICOS  
Y  
EL H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL  
DE CUETZALA DEL PROGRESO,  
GUERRERO, EN PARTICULAR.**

LIC. JOSE LUIS APARICIO VILANUEVA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL PROGRESO, ESTADO DE GUERRERO.



*A sus habitantes hace saber: que el Ayuntamiento de esta  
Municipalidad por conducto de su Secretaria General y el Órgano  
de Control Interno Municipal tuvo a bien comunicarme lo siguiente:*

El presente Reglamento se expide en base a lo establecido en el Párrafo II, del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en el Artículo 61, Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y de las disposiciones y leyes referentes a la materia; y

#### CONSIDERANDO

Que el Municipio constituye la base de la División Territorial y de la Organización Política y Administrativa del Gobierno Mexicano.

Que el Ayuntamiento requiere para el eficaz logro de sus objetivos, disponer de una administración acorde con las necesidades e imperativos de nuestra sociedad actual.

Que para administrar con responsabilidad y corresponsabilidad, se hace necesario trabajar con organización y coordinación, buscando que los esfuerzos se ordenen para proporcionar unidad de acción en la persecución de una finalidad común, hacer del Municipio de Cuetzala del Progreso, Guerrero tierra de porvenir para todos los paisanos.

Que, congruentes con la modernización del marco jurídico de la Administración Pública del Estado, se hace prioritario, en el Ayuntamiento de Cuetzala del Progreso, Guerrero, la revisión, racionalización y funcionalidad de la estructura orgánica y administrativa, así como de las funciones y atribuciones de la misma; para lo que es necesario, adecuar y modernizar las actividades y funciones de la administración pública municipal; por tal razón:

Este Ayuntamiento legalmente constituido ha tenido a bien expedir el siguiente:



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
1800 4 7977

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
Cuetzala del Progreso, Gro.

**2024-2027**



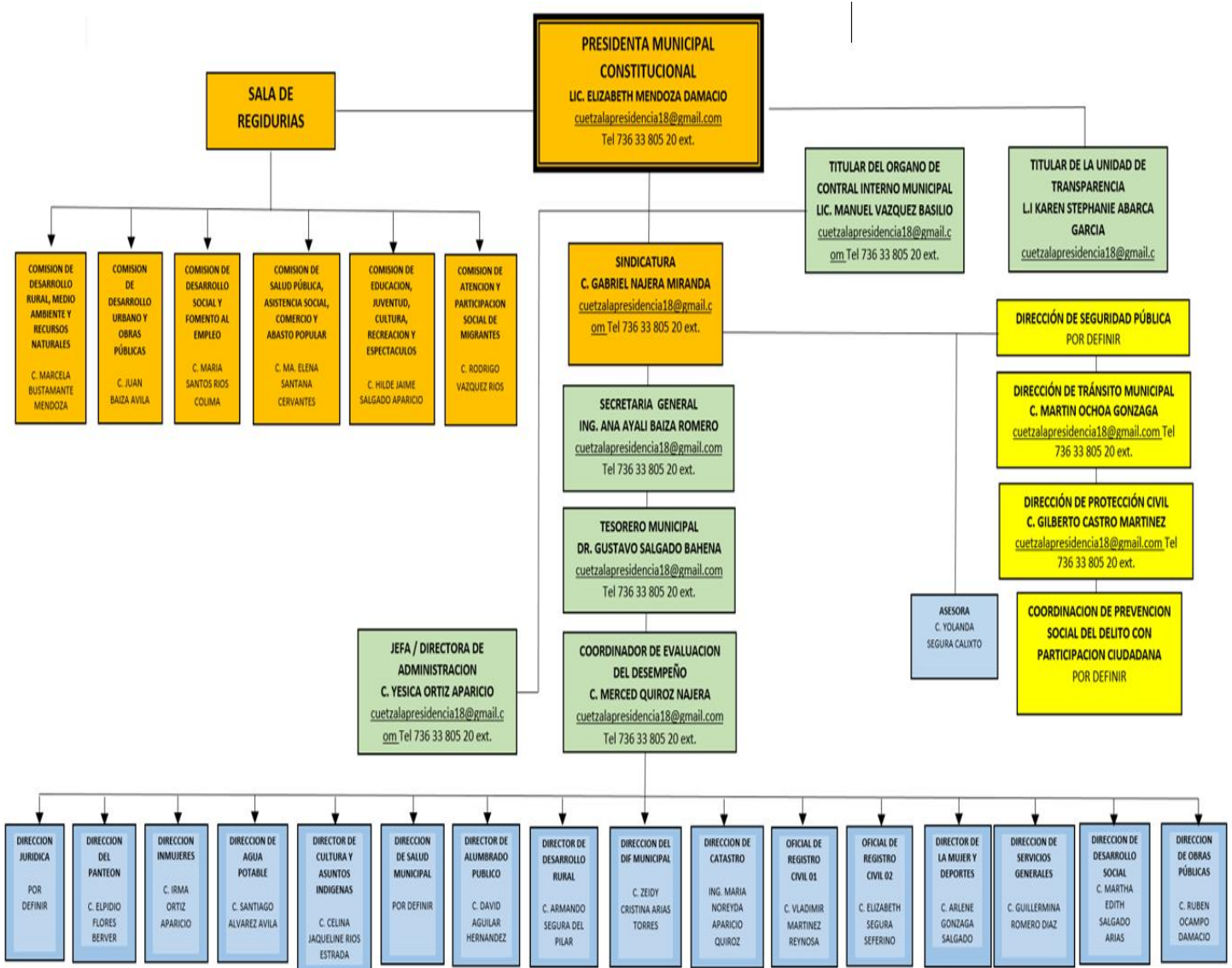
Ayuntamiento Constitucional  
Cuetzala del Progreso Guerrero

*"Secreta para transformar"*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL 2024 - 2027



# ESTRUCTURA ORGANICA







## TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El Municipio de Cuetzala del Progreso, Guerrero, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites que los señalados expresamente en las Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** Este Reglamento Interior contiene las Disposiciones pertinentes a efecto de regular la integración, facultades, organización y funcionamiento de las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El Municipio de Cuetzala del Progreso, Guerrero, se administra por un Ayuntamiento de elección popular directa, realizada de acuerdo al calendario electoral.

**ARTÍCULO 4.-** El Municipio de Cuetzala del Progreso, Guerrero, se rige también por las siguientes disposiciones:

- I. Las Leyes y demás disposiciones de carácter federal que le otorgan competencia o atribuciones para su aplicación en el ámbito territorial;
- II. Las Leyes y demás disposiciones de carácter estatal relacionadas con la organización y actividad municipal;
- III. Los convenios y acuerdos que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, sus dependencias y entidades, que vinculen a los Municipios;
- IV. Los convenios y acuerdos que celebre el Municipio con el Gobierno del Estado o entre sí, y
- V. Los reglamentos, bandos, acuerdos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que expida el Ayuntamiento conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 5.-** El Ayuntamiento, en su connotación estricta, como instancia colegiada integrada por miembros de elección popular, es el órgano de gobierno del Municipio. Tiene a su cargo la potestad normativa municipal; establecer las directrices del desarrollo municipal; la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias que de conformidad a los ordenamientos jurídicos de índole Federal, Estatal o Municipal, le competan, la de supervisar el desempeño adecuado de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios públicos.



**ARTÍCULO 6.-** El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Pública Municipal, por lo tanto es responsable directo, encargado de velar por la correcta ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas y acciones que de él deriven, para lo cual tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el presente Reglamento, demás leyes y disposiciones aplicables.

## TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

### CAPITULO I DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 7.-** Los Ayuntamientos a propuesta de los Presidentes Municipales, nombrarán a los siguientes servidores públicos, sin perjuicio de la denominación o rango jerárquico que los propios Ayuntamientos establezcan:

- I. Secretario;
- II. Oficial Mayor o Jefe de la Administración;
- III. Tesorero;
- IV. Jefe de Seguridad Pública;
- V. Jefe de Obras Públicas, y
- VI. Demás servidores de nivel equivalente.

**ARTÍCULO 8.-** El número y asignación de regidores de representación proporcional se ajustará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Guerrero.

Las empresas de participación municipal que se constituyan, los fideicomisos en que el Municipio sea parte fideicomitente y los organismos públicos descentralizados municipales, componen la administración pública paramunicipal.

Las Comisarías y Delegaciones son órganos de desconcentración territorial de la Administración Pública Municipal, a cargo de un Comisario electo en votación popular directa por medio de mecanismos vecinales a través del sufragio de vecinos mayores de 18 años y que tendrán el carácter honorífico



## CAPITULO II ÓRGANOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 9.-** Se considerará órganos auxiliares de la Administración Pública municipal aquellos que se creen, con apego a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables, como órganos de apoyo, de consulta y asesoría, los cuales podrán estar integrados por servidores públicos, ciudadanos y/o representantes de organismos sociales.

**ARTÍCULO 10.-** Con base en el Artículo 196 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, para el mejor funcionamiento su más eficaz desconcentración territorial, el Ayuntamiento deberá apoyarse en los siguientes órganos auxiliares:

- I. Comisarías y Delegaciones;
- II. Consejos Consultivos de Comisarios Municipales;
- III. Consejos Consultivos de Ciudadanos de las Delegaciones Municipales;
- IV. Consejos Consultivos de Presidentes o Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales;
- V. Consejos de Colaboración Municipal;
- VI. Consejos de Presidentes de Colonias.
- VII. Consejos Consultivos de la Ciudad;
- VIII. Consejos de Urbanismo;
- IX. Del Fondo Social de Obras;
- X. Cronista Municipal, y
- XI. Comités de Desarrollo Indigenista.

## CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 11.-** El Ayuntamiento del Municipio de Cuetzala del Progreso, Guerrero, se integra por el principio de mayoría relativa y por el de representación proporcional, en base a la Fracción III del Artículo 46 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero que a la letras dice: "En los Municipios con una población menor de 25 mil habitantes, los ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y 6 Regidores de los cuales, 3 serán de mayoría relativa y 3 de representación proporcional".

**ARTÍCULO 12.-** La vigilancia de la administración municipal se distribuirá entre los Regidores, conforme a los siguientes ramos:

- I. De la Comisión de Desarrollo;
- II. De Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Publicas;
- III. De Educación, Cultura, Recreación, Espectáculo y Juventud
- IV. De Comercio y Abasto Popular;



- V. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. De la Participación Social de la Mujer.

## CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 13.-** Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Gobernación y Seguridad Pública las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Guerrero y las Leyes derivadas de las mismas, así como vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos y ordenamientos municipales;
- II. Expedir su reglamento interior y los relativos a la administración municipal que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- III. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio;
- IV. Cuidar de la superación profesional, técnica, moral y material de los agentes de seguridad pública y de tránsito municipal;
- V. Dividir el territorio Municipal para su gobierno interior en comisarías, determinando las áreas de circunscripción y determinar la procedencia de crear delegaciones municipales;
- VI. Designar a los delegados y subdelegados municipales, a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Contraloría Municipal a propuesta del Presidente Municipal;
- VII. Expedir los bandos de policía y buen gobierno, y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, y
- VIII. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

**ARTÍCULO 14.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de hacienda, las siguientes:

- I. Celebrar convenios con el Gobierno del Estado en materia fiscal relacionadas con la administración de contribuciones;
- II. Formular y remitir al Congreso del Estado a más tardar el 15 de octubre, su presupuesto anual de ingresos, para expedir en su caso, la Ley de Ingresos, junto con la Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcción del año siguiente. El Congreso del Estado está facultado para incorporar a la Iniciativa de ingresos municipales que al efecto presente el Ejecutivo del Estado, el monto total de ingresos autorizado al Municipio, siempre y cuando los presupuestos se hayan





- remitido previo acuerdo de los Ayuntamientos. En el caso de que el Ayuntamiento no presente su presupuesto de ingresos, el Congreso suplirá esta deficiencia en los términos de Ley;
- III. Presentar al Congreso del Estado, a más tardar el último día del mes de abril de cada año, la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal, la que contendrá el Informe Financiero correspondiente al segundo semestre y cuenta pública anual del ejercicio fiscal anterior, consolidando el resultado de las operaciones de ingresos y gastos que se hayan realizado, en los términos que señale la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero;
  - IV. Recaudar y administrar los ingresos correspondientes a la Hacienda Pública Municipal;
  - V. Aprobar, ejercer y controlar su presupuesto de egresos conforme a los ingresos disponibles;
  - VI. Vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del Municipio, manteniendo un inventario para el control y registro de los mismos, en los términos de esta Ley y otras aplicables;
  - VII. Todas aquellas que se señalan en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; y las que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Urbanismo, Ecología y Obras Públicas, las siguientes:

- I. Formular, aprobar y administrar los planes de Desarrollo Urbano Municipal;
- II. Definir la política en materia de reservas territoriales y crear y administrar dichas reservas;
- III. Promover la participación de los habitantes en la construcción, conservación y reparación de obras del Municipio;
- IV. Proyectar y ejecutar obras de infraestructura para el desarrollo de los centros de población;
- V. Promover la construcción de caminos vecinales y de mano de obra;
- VI. Atender y vigilar la debida prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado de acuerdo con la Ley de la materia y con la participación de los usuarios;
- VII. Publicar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;
- VIII. Participar en coordinación con las instancias federales y estatales, en la planeación y regulación de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación, y
- IX. Atender la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, para ello el Municipio contará con un relleno sanitario o sitio de disposición final de residuos sólidos que se ubiquen fuera de la mancha urbana y que cuente con las condiciones necesarias para prevenir o controlar posibles



afectaciones al medio ambiente y que garantice la protección de la salud pública de acuerdo a las Normas Oficiales y las Leyes de la Materia. Con la finalidad de prestar un servicio eficaz, el Ayuntamiento tendrá un reglamento que contenga las disposiciones señaladas en la presente fracción; y

- X. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

**ARTÍCULO 16.-** Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Educación, Cultura, Recreación, Espectáculos y Juventud, las siguientes:

- I. Participar con la coordinación del Gobierno del Estado e integrarse al Sistema Estatal de Cultura, fomentar y difundir los valores culturales y artísticos;
- II. Organizar, con la colaboración ciudadana bibliotecas municipales, casas de cultura, museos y galerías artísticas;
- III. Participar con la coordinación del Gobierno del Estado e integrarse al Sistema Estatal de Artesanías para propiciar la protección, fomento, producción, distribución y comercialización de las artesanías del municipio;
- IV. Vigilar la prestación de los servicios educativos en el Municipio dando cuenta a las autoridades educativas sobre el funcionamiento de los establecimientos de educación en sus distintos niveles y grados;
- V. Participar en el mantenimiento de establecimientos educativos con la participación de padres de familia, maestros y grupos ciudadanos;
- VI. Cuidar de la seguridad y el orden de lugares deportivos, paseos y centros recreativos;
- VII. Promover los programas de alfabetización y educación para los adultos en coordinación con las autoridades educativas correspondientes;
- VIII. Vigilar que los niños en edad escolar asistan a las escuelas y que los maestros cumplan con sus horarios y obligaciones;
- IX. Fomentar las actividades que exalten los valores cívicos nacionales, estatales, regionales y locales;
- X. Fomentar las actividades recreativas de sano esparcimiento y deportivas en todas sus manifestaciones;
- XI. Integrar los comités municipales del deporte al Sistema Estatal del Deporte y la Juventud;
- XII. Implementar programas de incorporación de la juventud al desarrollo y darles seguimiento y evaluarlos periódicamente;
- XIII. Otorgar reconocimiento a nivel municipal a personas físicas o morales o bien a agrupaciones ciudadanas por sus contribuciones dentro de proyectos de beneficio colectivo que eleven el bienestar social o la producción, y
- XIV. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.



**ARTÍCULO 17.-** Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Planeación y Presupuesto las siguientes:

- I. Promover y ejecutar las acciones necesarias para lograr el desarrollo integral del Municipio y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- II. Coordinar sus planes municipales con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sexenal de Desarrollo, los programas operativos anuales y demás programas municipales, en el seno del Sistema Estatal de Planeación Democrática y en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero;
- III. Celebrar convenios de colaboración y asociación con otros Municipios de la entidad para la más eficaz prestación de servicios públicos, previa autorización del Congreso del Estado;
- IV. Aprobar la creación de entidades paramunicipales necesarias para el desarrollo y la prestación de servicios públicos y aprobar sus programas operativos anuales, así como vigilar su funcionamiento;
- V. Participar con las instancias del Gobierno del Estado que correspondan en la celebración de Convenios Únicos de Desarrollo Municipal y vigilar que se cumplan con las obligaciones contraídas en dichos instrumentos, y
- VI. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

**ARTÍCULO 18.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Comercio y Abasto Popular, las siguientes:

- I. Atender la conservación y funcionamiento del rastro, mercado y tianguis, determinando su ubicación y reglas de operación;
- II. Atender las necesidades de abasto popular dictando las medidas de almacenamiento, conservación, distribución y venta de productos básicos;
- III. Administrar el mercado Municipal, vigilando la observancia de las normas sobre higiene y salubridad y coadyuvando con las autoridades responsables en la observancia de las políticas de precios;
- IV. Fijar la política municipal sobre el tianguis y comercio ambulante, conciliando el interés de los consumidores, el del Fisco, y el del comercio establecido;
- V. Hacer cumplir los reglamentos relativos a establecimientos comerciales; y
- VI. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

**ARTÍCULO 19.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Salud Pública y Asistencia Social, las siguientes:

- I. Celebrar y participar con el Gobierno del Estado en los acuerdos de coordinación para alcanzar la plena cobertura en el Municipio, de los servicios de salud conforme al modelo de atención lo requieran;





- II. Participar en el reforzamiento de los programas de planificación familiar, campañas de vacunación y prevención de enfermedades transmisibles por vector;
- III. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la construcción, rehabilitación, mantenimiento de establecimientos hospitalarios y unidades de atención;
- IV. Promover estrategias de participación de la comunidad dentro de esquemas de fomento a la salud, higiene escolar y autocuidado;
- V. Coadyuvar en la realización de campañas quirúrgicas de interés social en beneficio de grupos prioritarios;
- VI. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en los programas de regulación y control sanitario, ejerciendo las facultades que le competan conforme a las leyes y acuerdos de coordinación que al efecto celebre;
- VII. Combatir la desnutrición y deshidratación infantiles;
- VIII. Prevenir y combatir con el auxilio de las autoridades competentes el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución, la vagancia y todas aquellas actividades que atenten contra la salud;
- IX. Vigilar que la inhumación de los cadáveres se verifique en los panteones, dentro de las veinticuatro horas siguientes a las en que ocurrió la muerte, salvo el caso de que se trate de epidemias o enfermedades contagiosas respecto de las cuales deberá procederse conforme a la reglamentación sanitaria aplicable;
- X. Atender el servicio de panteones conforme a la reglamentación correspondiente;
- XI. Promover el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipo médico;
- XII. Promover, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, programas de asistencia social a grupos desprotegidos y para la integración familiar;
- XIII. Informar al Gobierno del Estado de los bienes inmuebles cuyos propietarios no hayan cubierto el impuesto predial correspondiente en los tres últimos años, a efecto de determinar la posibilidad de que ingresen al Patrimonio de la Beneficencia Pública, y
- XIV. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

**ARTÍCULO 20.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Desarrollo:

- I. Colaborar principal en la conjugación y al fomento del Desarrollo Social y Rural.
- II. Colaborar al incremento de la producción agrícola y ganadera, así como a la organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- III. Establecer con las autoridades correspondientes programas para combatir el robo de productos agrícolas y el abigeato;





- IV. Colaborar con las autoridades correspondientes en la vigilancia de los recursos forestales evitando la tala sin autorización y previniendo la destrucción forestal y los incendios;
- V. Promover con la colaboración de las autoridades estatales en la implementación de programas de desarrollo rural Integral;
- VI. Ejercer las facultades que le confiere la Ley Ganadera y en particular las que conciernen al fomento, mejoramiento, desarrollo y protección de las actividades pecuarias;
- VII. Ejercer las facultades que le confiere la Ley Federal de la Reforma Agraria, y
- VIII. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

**ARTÍCULO 21.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Participación Social de la Mujer las siguientes:

- I. Implementar un programa municipal de Participación Social de la Mujer, darle seguimiento y efectuar evaluaciones periódicas del mismo;
- II. Apoyar las actividades productivas de las mujeres;
- III. Establecer en coordinación con la Secretaría de la Mujer programas de capacitación y empleo, y
- IV. Intervenir en defensa de los derechos de las mujeres.

## **CAPITULO VII DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal en los términos de ley, así como el encargado de ejecutar sus resoluciones. Sus funciones son incompatibles con cualquier otro cargo de la Federación o de los Poderes del Estado excepto los docentes, de beneficencia y de salud, o los honoríficos.

**ARTÍCULO 23.-** Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Presidir las sesiones y dirigir los debates del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto y con voto de calidad en caso de empate y facultad de veto suspensivo para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado;
- II. Rendir al pueblo del Municipio en Sesión Solemne, en la última quincena del mes de octubre, el informe anual pormenorizado sobre el estado que guarda la administración municipal del cual enviará copia al Ejecutivo y al Congreso del Estado; en el último año del mandato podrá rendirlo en la Sesión Solemne en que el Ayuntamiento entrante rinda protesta o en Sesión Solemne anterior a la fecha de celebración de ésta;



- III. Rendir cada mes, en sesión ordinaria del Ayuntamiento y con el auxilio del jefe de la Policía un informe al Ayuntamiento sobre la corporación y las principales incidencias en materia de orden público;
- IV. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicando, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos;
- V. Tener bajo su mando al personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, Oficial Mayor o Jefe de la Administración, Tesorero, Director de Obras y Servicios Públicos y demás servidores del mismo nivel de la Administración Municipal, así como su remoción, si fuera el caso;
- VII. Nombrar y remover a los servidores del Municipio de acuerdo con la Ley;
- VIII. Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos Municipales;
- IX. Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que deriven del mismo;
- X. Conducir el trabajo administrativo de los regidores cuando se les asigne alguna de las ramas de la administración; y
- XI. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.

## CAPITULO VIII DEL SÍNDICO PROCURADOR

**ARTÍCULO 24.-** Son facultades y obligaciones del Síndico Procurador:

- I. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;
- II. Supervisar la aplicación de los bandos de policía y buen gobierno, y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;
- III. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio;
- IV. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal;
- V. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VI. Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes;
- VII. Auxiliar al Tribunal de lo Contencioso Administrativo en lo que éste lo requiera con sujeción (sic) a la Ley de Justicia Administrativa y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guerrero, y



VIII. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 25.-** Los Síndicos Procuradores, cuando sean expresamente autorizados por autoridad competente, podrán fungir como agentes auxiliares del Ministerio Público, o como fedatarios bajo control y supervisión de la Procuraduría General de Justicia y de la Secretaría General de Gobierno respectivamente.

## **CAPITULO IX DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 26.-** Los regidores tendrán a su cargo la supervisión de las comisiones, sin facultades ejecutivas y se ocuparán de los ramos a que se refiere el Artículo 14 del presente Reglamento y el 59 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades y obligaciones de los regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;
- II. Desempeñar y presidir las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;
- IV. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;
- V. Apoyar al Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de este Reglamento; y
- VI. Las demás que les otorgue la Ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 28.-** Para ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor se requiere:

- I. Ser originario del Municipio;
- II. Tener una residencia efectiva no menor de cinco años de manera permanente, continua y pública en el Municipio, sin más ausencia que las transitorias y siempre que no sean mayores de treinta días;
- III. Saber leer y escribir;
- IV. No pertenecer ni haber pertenecido al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;
- V. No haber sido condenado por delito intencional, ni estar sujeto a proceso por éste, y



- VI. No tener empleo, cargo o comisión de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, ni tener el mando de la fuerza pública en el Municipio en cuestión, 45 días antes de la elección.

## **CAPITULO X DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 29.-** El Ayuntamiento designará entre sus miembros comisiones para la atención de los problemas del Municipio y para vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos. Las comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas y carecerán de facultades ejecutivas.

**ARTÍCULO 30.-** La actividad administrativa a cargo del Ayuntamiento se distribuirá en los ramos a que se refiere el Artículo 12 del presente Reglamento, confiándose su supervisión entre los distintos regidores.

**ARTÍCULO 31.-** En cualquier tiempo el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, podrá designar comisiones transitorias para el estudio de determinado asunto o la realización de una labor específica.

**ARTÍCULO 32.-** Las comisiones someterán a la consideración del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, según sea el caso, sus recomendaciones y acuerdos para que éstos dicten las medidas consecuentes.

## **CAPITULO XI DE LAS COMISARÍAS Y DELEGACIONES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 33.-** Las comisarías municipales son órganos de desconcentración administrativa de los Ayuntamientos y de la administración municipal y de participación de la comunidad, de integración vecinal y de carácter honorífico.

**ARTÍCULO 34.-** Los comisarios municipales, los comisarios suplentes y los comisarios vocales serán electos cada tres años mediante procedimientos de elección vecinal y por planilla, durante la última semana del mes de junio del año en que deban renovarse, y se votarán según lo establecido en este Capítulo.

**ARTÍCULO 35.-** La administración de las comisarías estará a cargo de un comisario propietario, de un comisario suplente y de dos comisarios vocales.

**ARTÍCULO 36.-** Para ser comisario se requiere:





- I. Ser originario del Municipio o tener residencia efectiva en el Municipio que se trate no menor a dos años antes de la elección;
- II. Saber leer y escribir;
- III. No pertenecer, ni haber pertenecido al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
- IV. No pertenecer a las fuerzas armadas, ni tener mando de la fuerza pública tres meses antes de la elección, y
- V. No haber sido condenado por delito intencional.

**ARTÍCULO 37.-** Los comisarios municipales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los bandos, reglamentos y ordenanzas municipales bajo el control del Presidente Municipal;
- II. Cuidar el orden público imponiendo las sanciones administrativas y tomando las medidas de seguridad que las leyes, y el bando de policía y buen gobierno previenen;
- III. Actuar como auxiliar del Ministerio Público del Fuero Común y de los Síndicos Procuradores cuando sea requerido;
- IV. Formular y remitir anualmente al Ayuntamiento el padrón de habitantes de la Comisaría;
- V. Ejercer vigilancia en materia de salud pública, sobre todo tratándose de enfermedades infectocontagiosas y epidémicas;
- VI. Dar cuenta al Ayuntamiento del estado de los caminos, así como de lo relativo al agua potable y drenaje;
- VII. Coordinar los trabajos de consulta popular y de participación de la comunidad en la ejecución de obras y prestación de servicios de beneficio colectivo;
- VIII. Conducir las labores de protección civil en casos de desastre;
- IX. Actuar como auxiliar de las autoridades agrarias cuando sea requerido;
- X. Coadyuvar con las autoridades educativas y sanitarias en el acopio de información estadística así como en el desarrollo de programas sobre educación y salud que se efectúen en su jurisdicción;
- XI. Promover la participación de la comunidad en los asuntos a que se refiere la Ley que Establece las Bases para el Fomento de la Participación de la Comunidad y en particular para la construcción, reparación y mantenimiento de establecimientos escolares y sanitarios;
- XII. Expedir gratuitamente los certificados requeridos por el Oficial del Registro Civil para acreditar las insolvencias en los casos de inhumación;
- XIII. Presentar a los habitantes de la Comisaría un informe anual de actividades y estado de cuentas de los recursos que hubieren tenido a su cargo y sobre las obras que se le hubieren encomendado, y
- XIV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.



**ARTÍCULO 38.-** Las Delegaciones tendrán las facultades delegadas en función del tamaño del ámbito territorial de competencia, la complejidad de problemas urbanos y sociales, los recursos técnicos y financieros de los servicios y obras públicas, el nivel de participación de los vecinos así como la capacidad administrativa y técnica disponible.

**ARTÍCULO 39.-** Para ser Delegado Municipal deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser mayor de 30 años de edad;
- II.- Contar con experiencia administrativa;
- III.- No tener antecedentes penales, y
- IV.- Residir en el municipio de que se trate.

**ARTÍCULO 40.-** La Delegación estará a cargo de un titular denominado Delegado Municipal, mismo que podrá ser un Regidor, quien podrá conservar tal condición.

Los Delegados serán designados a propuesta del Presidente Municipal en sesión de cabildo cuando alcancen las dos terceras partes de los votos.

**ARTÍCULO 43.-** Los Delegados deberán celebrar, invariablemente, acuerdo con el Presidente Municipal por lo menos cada sesenta días.

**ARTÍCULO 44.-** Los Ayuntamientos deberán fijar las bases para la organización y funcionamiento de las Delegaciones en un reglamento expedido por el mismo.

**ARTÍCULO 45.-** El Presidente Municipal con base en lo acordado por el Ayuntamiento asignará a las Delegaciones los recursos humanos, financieros y materiales que sean indispensables para el eficiente ejercicio de las facultades delegadas y la atención oportuna de las necesidades populares conforme a criterios de descentralización, equilibrio territorial y disponibilidad.

## CAPÍTULO X DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 47.-** El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, nombra a los servidores públicos en base al Artículo número 12 del presente Reglamento.

## TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS



## CAPITULO I DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 48.-** El Ayuntamiento designa, a propuesta del Presidente Municipal, un Secretario y el cual tiene a su cargo las atribuciones y facultades que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

**ARTÍCULO 49.-** Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, saber leer y escribir y ser originario o estar vecindado en el Municipio cuando menos un año antes de su designación.

**ARTÍCULO 50.-** Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y el archivo del Ayuntamiento;
- III. Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo;
- IV. Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y a los grupos ciudadanos y comités que correspondan cuando se celebren sesiones abiertas;
- V. Fungir como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa;
- VI. Refrendar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- VII. Promover el establecimiento y operación de comités ciudadanos y brindarles asistencia técnica; y
- VIII. Expedir las copias, credenciales y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento,

## CAPITULO II DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 51.-** La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los Ayuntamientos y estará a cargo de un Tesorero que será nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

**ARTÍCULO 52.-** Los requisitos para ser Tesorero Municipal son los mismos que se señalan para ser Secretario del Ayuntamiento y tener conocimientos de contabilidad.

**ARTÍCULO 53.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:





- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento;
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales;
- III. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería;
- IV. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los Informes Financieros semestrales en los términos de Ley;
- V. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;
- VI. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;
- VII. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VIII. Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;
- IX. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;
- X. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- XI. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo;
- XII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador;
- XIII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;
- XIV. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;
- XV. Organizar el Padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y
- XVI. Las demás que les impongan las leyes.

**ARTÍCULO 54.-** El Tesorero no podrá en ningún caso efectuar pago alguno que no esté contemplado en el presupuesto de egresos correspondiente o que no cuente con la aprobación del Ayuntamiento. Los tesoreros que no cumplieran con esta prevención incurrirán en responsabilidad oficial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.





### CAPÍTULO III DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 55.-** En base al Artículo 29 de la Ley orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Ayuntamiento de Cuetzala del Progreso, Guerrero, tuvo a bien designar a los funcionarios públicos siguientes para la buena marcha de la administración pública municipal de acuerdo al siguiente clasificador administrativo.

CODIGO UEG	UNIDAD ADMINISTRATIVA
01PMU	PRESIDENCIA MUNICIPAL
02SIN	SINDICATURA MUNICIPAL
03SRS	SALA DE REGIDORES
04SGE	SECRETARIA GENERAL
05DJU	DIRECCION JURIDICA
06UTR	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
07TES	TESORERIA MUNICIPAL
08REG	REGISTRO CIVIL
09DIF	DIF MUNICIPAL
10CAT	CATASTRO
11DER	DESARROLLO RURAL
12DEP	DIRECCION DE DEPORTES
13DMU	DIRECCION DE LA MUJER
14SGS	SERVICIOS GENERALES
15DSO	DESARROLLO SOCIAL
16OPU	OBRAS PUBLICAS
17EAD	EVALUACION DEL DESEMPEÑO
18COI	ORGANO DE CONTROL INTERNO
19SEG	SEGURIDAD PUBLICA
20TRA	TRANSITO MUNICIPAL
21PRO	PROTECCION CIVIL
22PSV	COORDINACION DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA CON PARTICIPACION CIUDADANA
22OPU	OBRAS PUBLICAS (FISM)
23JEA	JEFATURA DE ADMINISTRACION
24DAP	DIRECCION DE ALUMBRADO PUBLICO
25DSM	DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
26CUL	DIRECCION DE CULTURA Y ASUNTOS INDIGENAS
27APO	DIRECCION DE AGUA POTABLE
28PAM	DIRECCION DEL PANTEON MUNICIPAL
29INM	DIRECCION DE INMUJERES
30INM	DIRECCION DE INMUJERES
31MIG	DIRECCION DE ENLACE CON EL MIGRANTE



**ARTÍCULO 56.-** La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Cuetzala del Progreso, es un órgano de la Administración Pública Municipal, dependiente del Presidente Municipal, y será presidido por la persona quién éste designe; el cargo tiene carácter honorífico, y la administración y ejecución de sus programas, proyectos y actividades están a cargo de un Director General.

**ARTÍCULO 57.-** Tiene como misión la promoción del desarrollo de las familias y el de canalizar las ayudas asistenciales que el Municipio destine para ese efecto; Tendrá como atribuciones además de las que le otorgan las demás Leyes y Reglamentos, las siguientes:

- I. Promover el bienestar social y prestar al efecto, servicios de asistencia social a la población marginada, con base en las normas de los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; y en apoyo a los programas de la Secretaría de Salud, de la Dirección Municipal de Salud, así como de la Secretaría de Desarrollo Social;
- II. Procurar el bienestar y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a las familias del Municipio;
- III. Fomentar la Educación escolar y extraescolar, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la niñez, así como su integración social;
- IV. Atender las funciones de auxilio a las instituciones de asistencia privada que le confíe la dependencia competente, con sujeción a lo que disponga la Ley relativa y la normatividad del DIF Nacional y Estatal;
- V. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social, realicen otras dependencias Municipales;
- VI. Propiciar la creación y operación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y minusválidos sin recursos;
- VII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia de los menores, de los ancianos y de los minusválidos;
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, a los ancianos y a los minusválidos sin recursos;
- IX. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponda al Municipio, en los términos del código de la Ley respectiva;
- X. Auxiliar al y ante el Ministerio Público en la protección de incapaces y de los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con la Ley;
- XI. Procurar la educación de sus objetivos, planes y programas del Sistema Municipal, a los que lleven a cabo los Sistemas Nacional y Estatal; y,
- XII. Realizar las demás actividades que sean necesarias para alcanzar su fin y el que le encomienden las leyes.



**ARTÍCULO 58.-** El Presidente Municipal contará con un Secretario Particular si así lo desea o en su caso solo la Secretaria General, al que corresponderá entre otras las funciones y actividades siguientes:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal, y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia.
- II. Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal.
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de La Presidencia Municipal.
- IV. Atender a los visitantes de las tres instancias de Gobierno: Municipal, Estatal y Federal.
- V. Establecer y mantener las relaciones interinstitucionales con las Dependencias Oficiales e Instituciones y Organizaciones privadas.
- VI. Apoyar al presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función.
- VII. Coordinar la evaluación y seguimiento de los asuntos que reciban en las oficinas de la Presidencia municipal.
- VIII. Llevar la agenda de actividades del C. Presidente Municipal.
- IX. Coordinar la recepción y registro de la documentación que llegue a la oficina del C. Presidente Municipal.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario Particular se auxiliará con las Direcciones y demás dependencias de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 59.-** La Dirección de Seguridad Pública es la Dependencia encargada de vigilar que se mantenga el orden público y crear condiciones de buen gobierno, así como aplicar las normas que regulen la prevención del delito, con el propósito fundamental de proporcionar seguridad y tranquilidad a la población que habite o transite en el Municipio. Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos, Bandos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Desarrollar las políticas de seguridad Pública y proponer en el ámbito Municipal los criterios para prevenir eficazmente la comisión de delitos, mediante la adopción de normas, acciones, estrategias y tácticas, así como la conjunción de los recursos Municipales y en el ámbito de su competencia;
- II. Diseñar y ejecutar programas para fomentar la cultura de legalidad;
- III. Proponer al Presidente Municipal las medidas que garanticen la congruencia de la política de prevención eficaz de los delitos;





- IV. Participar, conforme a lo establecido en la ley de la materia, en el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Proponer políticas, acciones y estrategias de coordinación Municipal en materia de prevención del delito, al tiempo de alentar la coordinación entre los diferentes ordenes de gobierno;
- VI. Fomentar la participación ciudadana en la elaboración de planes y programas de prevención del delito;
- VII. Promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Atender las denuncias y quejas ciudadanas relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la policía Municipal preventiva, así como aplicar el régimen disciplinario de dicha corporación;
- X. Recopilar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de los cuerpos de seguridad Pública y de los servidores públicos;
- XI. Salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de faltas al bando de policía y buen gobierno y preservar las libertades públicas, el orden y la paz social;
- XII. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para la prevención de delitos, mediante métodos que garanticen el respeto a los derechos y libertades fundamentales;
- XIII. Elaborar y difundir estudios multidisciplinarios y estadísticas sobre el fenómeno delictivo;
- XIV. Efectuar, en coordinación con la Procuraduría General de Justicia, estudios sobre actos delictivos no denunciados para incorporar este elemento en el diseño de las políticas de prevención;
- XV. Determinar y aplicar las normas y políticas de ingreso, capacitación, desarrollo y disciplina del personal responsable de funciones de seguridad Pública, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes;
- XVI. Organizar, dirigir y administrar el servicio civil de carrera de la policía Municipal preventiva;
- XVII. Otorgar autorización a empresas que presten servicios privados de seguridad, cuando los mismos se realicen exclusivamente en el Municipio, así como supervisar su funcionamiento;
- XVIII. Promover la celebración de convenios de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX. Auxiliar a los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y a la Procuraduría General de Justicia, cuando así lo requieran para el debido ejercicio de sus funciones;
- XX. Implementar estrategias para vincular a la ciudadanía con los integrantes de los cuerpos de seguridad pública municipal; y





- XXI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias. Para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Seguridad Pública, su titular se auxiliará directamente con la Coordinación Central de Radio o C-4.

**ARTÍCULO 60.-** La Dirección de Tránsito y Vialidad es la Dependencia encargada de vigilar que se mantenga el orden público en el adecuado tránsito vehicular y peatonal y crear condiciones de buen gobierno, así como aplicar las normas que regulen la prevención de las infracciones y delitos, con el propósito fundamental de proporcionar seguridad y tranquilidad a la población que habite o transite en el Municipio.

Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Supervisar el debido cumplimiento a la Leyes y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Guerrero y la aplicación de las sanciones en casos de violación al mismo;
- II. Expedir los permisos provisionales para circular sin placas dentro del Municipio cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Tránsito y Transporte vigente;
- III. Autorizar el trámite o expedición de las licencias de manejo de vehículos cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Tránsito y Transporte vigente;
- IV. Verificar permanentemente la vialidad en toda la jurisdicción del Municipio de todo vehículo de cualquier tipo de tracción, a efecto de que se respete el Reglamento correspondiente;
- V. Tomar y coordinar acciones y medidas para la prevención de los accidentes viales y la aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en esta materia;
- VI. Coordinarse con las Dependencias Públicas o Personas Físicas o Morales que realicen obras públicas o privadas para el señalamiento de las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía; y
- VII. Brindar gratuitamente orientación a los ciudadanos en cuanto a los trámites con motivo de percances viales.
- VIII. Informar periódicamente a las instancias Federales, Estatales y Municipales sobre los índices de accidentes para establecer programas conjuntos de prevención;
- IX. Implementar programas para elevar el nivel funcional de la Dirección;
- X. Coordinarse con otras dependencias municipales para realizar programas de prevención y combate al consumo de drogas y alcohol;
- XI. Coordinarse con otras dependencias municipales para implementar programas para fomentar la educación vial, y;



- XII. Determinar el perfil que deben reunir los candidatos a formar parte de los cuerpos de seguridad pública municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Vialidad, su titular se auxiliará directamente con las Coordinación de Central de Radio o C-4.

**ARTÍCULO 61.-** La Dirección de Obras Públicas tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que a continuación se mencionan:

- I. Sugerir y operar los mecanismos de coordinación y consulta entre los sectores público, social y privado para la realización de la obra Pública;
- II. Ejecutar las acciones concertadas por el Presidente Municipal con los sectores público, social y privado relacionadas con el desarrollo de obra pública;
- III. Proponer reformas a las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la planeación, programación presupuestal, ejecución y control de la obra Pública, así como vigilar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Participar, conforme a las leyes o reglamentos en los comités o comisiones relacionados con la obra Pública, promoviéndose que la misma se realice conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Planear, programar y ejecutar las obras públicas que se realicen en el municipio;
- VI. Recibir, registrar, atender y dar seguimiento a las peticiones de obra pública gestionadas ante esta Dirección;
- VII. Consensuar con la población las obras y acciones a realizar en beneficio de la comunidad;
- VIII. Elaborar propuestas de obras a ejecutar de acuerdo al impacto social de las mismas;
- IX. Llevar un control físico de las obras ejecutadas por el Municipio, así como un expediente técnico de cada obra contratada;
- X. Realizar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás Dependencias involucradas, elaborando las actas respectivas;
- XI. Revisar y entregar la obra pública terminada a la Dependencia solicitante;
- XII. Apoyar normativamente con opiniones y sugerencias a todas aquellas Dependencias que lo soliciten en relación a la obra pública.
- XIII. Determinar de acuerdo a la Ley de Obra Pública vigente la conveniencia de realizar la obra pública directamente o a través de terceros;
- XIV. Elaborar los anteproyectos y proyectos de obra pública derivados de las necesidades que se detecten directamente o a través de terceros;
- XV. Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;
- XVI. Elaborar directamente o a través de terceros los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo y



- presupuestos para la construcción de obras públicas solicitadas por la Administración Pública Municipal;
- XVII. Ejecutar y supervisar la construcción o rehabilitación de la obra pública Municipal propuesta por la Administración Pública Municipal o los vecinos, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales, establecidos en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
  - XVIII. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones o particulares;
  - XIX. Participar en la elaboración o coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, energía, alumbrado, así como de otra naturaleza;
  - XX. Inspeccionar las obras públicas que se estén realizando en el Municipio para que éstas cumplan con los lineamientos aplicables a cada obra autorizada, con el fin de evitar efectos adversos para la comunidad;
  - XXI. Controlar la programación y la ejecución de la obra pública aprobada;
  - XXII. Vigilar el cumplimiento de la ejecución de la obra de acuerdo al programa de obra establecido;
  - XXIII. Vigilar que las obras se ejecuten de acuerdo a las especificaciones;
  - XXIV. Recibir registrar y dar seguimiento a cada uno de las obras asignadas independientemente de su origen de programa para su ejecución;
  - XXV. Elaborar el acta de entrega-recepción de las obras, al término de las mismas;
  - XXVI. Elaborar los anteproyectos y proyectos de obra pública derivados de las necesidades que se detecten directamente o a través de terceros;
  - XXVII. Mantener en buenas condiciones todos los edificios públicos, y rehabilitarlos cuando así se requiera;
  - XXVIII. Mantener las calles y avenidas con una buena imagen para la ciudad con programas estratégicos de bacheo y mantenimiento.
  - XXIX. Coadyuvar con las dependencias, cuando así lo requieran y exista disponibilidad presupuestal, en la instalación, desarrollo y mantenimiento de obras de ornato y alumbrado público;
  - XXX. Mantener en buenas condiciones todas las áreas verdes públicas, como Áreas Recreativas, Panteones, Plazas, Parques, Albercas, Camellones, Fuentes y Monumentos, con ayuda del personal y supervisión constante ya que se les ha creado conciencia de la importancia de dichas áreas;
  - XXXI. Realizar programas y campañas antigrafitis en coordinación con las diferentes Dependencias;
  - XXXII. Participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo urbano que afecten al Municipio;
  - XXXIII. Otorgar licencias o permisos para la construcción, reparación y demolición de fincas, así como para la ocupación temporal de vías públicas;





- XXXIV. Ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación y Administración Urbana, Control Urbano y Zonificación consignan en favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y demás disposiciones legales;
- XXXV. Aplicar las disposiciones legales y administrativas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, ecología, asentamientos humanos y vivienda; vigilar su cumplimiento y proponer las reformas que estime pertinentes;
- XXXVI. Procurar la integración de los asentamientos humanos irregulares al desarrollo urbano, de acuerdo con las leyes que rigen en la materia y las disposiciones administrativas que dicte el Presidente Municipal;
- XXXVII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos, para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso.
- XXXVIII. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas.

**ARTÍCULO 62.-** La Dirección de Servicios Públicos Municipales, tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que a continuación se mencionan:

- I. Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, cementerios, mercado y rastro municipal;
- II. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales mencionados, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y de emergencia, así como dar respuesta a los requerimientos en materia de los servicios de su competencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el Ayuntamiento;
- III. Colaborar y coordinarse con otras instancias de gobierno y dependencias municipales, para la mejor prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IV. Mantener contacto con las asociaciones vecinales y de colonos, para conocer sus requerimientos en materia de servicios públicos y promover su participación en la gestión de los mismos;
- V. Anticipar las necesidades futuras del Municipio en cuanto a los servicios públicos a su cargo y sentar las bases de crecimiento de las áreas operativas, de manera que sean siempre suficientes en cantidad y calidad de servicio. Asimismo, presentar al Ayuntamiento, de ser necesario, las propuestas para modificar los reglamentos municipales que se refieren a servicios públicos para atender las necesidades de la población del Municipio; y

#### **EN MATERIA DE ALUMBRADO PÚBLICO:**





- I. Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto versen sobre la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para ello en la dependencia municipal en materia de alumbrado público, en la Tesorería Municipal y en otras oficinas e instancias como la Comisión Federal de Electricidad y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- II. Dictaminar respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de alumbrado público, de las colonias y localidades que reciban el servicio;
- III. Vigilar que los suministros, las operaciones, la adquisición de materiales y equipo y cualquiera de los efectos de las contrataciones en que hubiere intervenido el Ayuntamiento, por y para el servicio de alumbrado público, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos;
- IV. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión Edilicia de Ecología, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos;
- V. Intervenir en la formulación del inventario general de los materiales y equipo de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material utilizable que se requiere por cambios o mejoras en sistemas de alumbrado;
- VI. Planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio y promover que se implementen programas de ahorro de energía;

#### EN MATERIA DE MERCADO

- I. Proponer al Ayuntamiento, las directrices de la política municipal a seguir en la atención del servicio público de mercados y tianguis;
- II. Vigilar que las dependencias municipales competentes observen las disposiciones legales que regulan las actividades que rigen la operación y organización del servicio público de mercados y tianguis;
- III. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los puestos establecidos en el mercado municipal, el funcionamiento de éste y que aplique las medidas y controles tendientes a evitar la expansión del comercio que se ejerce en la vía pública, evitando la autorización para la instalación de puestos en la vía pública, parques públicos, plazas, y sitios públicos diversos a los mercados, ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Guerrero y el reglamento correspondiente;
- IV. Emitir opinión o dictaminar lo correspondiente acerca del contenido de los permisos, convenios o contratos que otorgue o celebre el Ayuntamiento con los



particulares en relación a los locales del mercado o de aquellos lugares públicos en que se autorice y determine la instalación de puestos, locales o se ministre el servicio en comento;

- V. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Presidencia Municipal, Dirección de Reglamentos lo conducente en relación al ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio;
- VI. Vigilar que los servidores públicos adscritos a las dependencias correspondientes, efectúen las labores de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del reglamento y de las leyes de aplicación municipal en materia de mercados que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;
- VII. Verificar que se lleven a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el Municipio;
- VIII. Participar en las decisiones que se adopten para el ornato oficial con motivo de festividades cívicas o de cualquier otra índole;

#### **EN MATERIA DE PANTEÓN**

- I. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Salud, Desarrollo Urbano y Ecología, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en el cementerio, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;
- II. Estudiar y proponer con toda oportunidad a la instancia municipal competente, las tarifas o costos de los servicios de cementerios que se ministren en el Municipio, bien por concepto de derechos de uso por la utilización de las fosas, criptas o nichos, bien por los servicios complementarios o anexos;
- III. Examinar los sistemas de conservación y mantenimiento del cementerio existente y proponer la ubicación y características de un nuevo, previo estudio de su justificación; y
- IV. Promover los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en el cementerio.

#### **EN MATERIA DE AGUA Y ALCANTARILLADO**



- I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a estudios, programas y acciones tendiente a mejorar el sistema de agua y alcantarillado en el Municipio;
- II. Mantener informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servicios que proporciona los Servicios Públicos Municipales en lo relacionado al servicio de agua y alcantarillado;
- III. Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del Municipio;
- IV. Vigilar los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, de manera conjunta con la Dirección de Obras Públicas, así como procurar la conservación de manantiales, pozos, tanques de almacenamiento, tubería y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua para la población del Municipio: y
- V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para consumo humano.

#### **EN MATERIA DE SERVICIO DE LIMPIA**

- I. Dirigir y coordinar la prestación del servicio público de limpia, lo que implica la organización y funcionamiento eficiente del área encargada de ministrarlo;
- II. Establecer y respetar una calendarización y horarios de las rutas de los camiones recolectores de desechos sólidos;
- III. Regular y vigilar la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos
- IV. Sugerir a las instancias correspondientes la realización de los estudios necesarios para la adecuación del área en donde se depositan los residuos sólidos, así como la posibilidad de industrializarlos;
- V. Promover el establecimiento de un programa de colaboración por parte de los vecinos y asociaciones civiles que funcionen en el Municipio para una mejor administración y prestación de éste servicio;
- VI. Realizar programas por medio de los cuales se difunda una nueva cultura para el tratamiento de los residuos orgánicos e inorgánicos, así como de otros residuos de peligrosidad;
- VII. Llevar a cabo supervisiones continuas para evitar que los ciudadanos arrojen basura en lotes baldíos y barrancas;
- VIII. Realizar campañas, conjuntamente con la ciudadanía, para mejorar la imagen urbana de los centros de población del Municipio;
- IX. Promover programas de limpieza urbana entre los centros educativos de los diversos niveles;
- X. Atender las solicitudes de la ciudadanía en los correspondiente a la recolección de basura; y





- XI. Fomentar el desarrollo y establecer sistemas y procedimientos para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, la incorporación de nuevas tecnologías y la mejora de los sistemas de recolección y tratamiento.

#### EN MATERIA DE RASTROS.

- I. Vigilar el funcionamiento del Rastro Público;
- II. Llevar La Administración y Operación del Rastro Municipal;
- III. Realizar en coordinación con La Secretaría de Salud del Gobierno del Estado, los Programas y Acciones que en Materia Sanitaria se realicen para el Servicio Público del Rastro;
- IV. Dirigir, coordinar y controlar la prestación del Servicio de Rastros, para asegurar el buen funcionamiento y desarrollo del mismo, optimizando los Recursos Humanos y Materiales con que se cuente;
- V. Elaborar proyectos, presupuestos y programas, relativos a la prestación del Servicio Público de Rastros y presentarlo al Presidente Municipal;
- VI. Elaborar un Padrón de los Usuarios Permanentes, para efectos de control, agrupándolos según el tipo de animales que sacrifiquen;
- VII. Integrar, controlar y actualizar el Archivo del Rastro;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, las necesidades de ampliación, remodelación o mejoramiento del Rastro a su cargo, así como los sistemas de operación del mismo;
- IX. Definir y controlar el uso y acceso a las instalaciones del Rastro Municipal, particularmente para los usuarios;
- X. Tener bajo su responsabilidad el cobro de las tarifas y cuotas que por concepto de derechos se apliquen por los servicios ordinarios y extraordinarios que presta el Rastro Municipal, conforme lo estipulado en la Ley de Ingreso Municipal;
- XI. Cuidar que las instalaciones del Rastro Municipal se conserven en buenas condiciones higiénicas y materiales, programando al efecto el mantenimiento preventivo correspondiente;
- XII. Impedir cualquier acto que altere el orden laboral y de prestación de los servicios, aplicando las medidas Administrativas que procedan, independientemente de fincar cargos a quien o a quienes resulten responsables;
- XIII. Cuidar que se observen en el Rastro las medidas sanitarias que prevé La Ley Estatal de Salud y su Reglamento en Materia de Salubridad Local;
- XIV. Supervisar que el servicio de Rastro Municipal se preste, previo pago de los derechos correspondientes, cuidando que el Área Sanitaria selle la carne cuando proceda;
- XV. Evitar el acceso a las Instalaciones del Rastro Municipal, a personas en estado de ebriedad o con bebidas embriagantes; Y
- XVI. Todas aquellas que le señalen el Presidente Municipal, el Ayuntamiento y las leyes y reglamentos al respecto.





**ARTÍCULO 63.-** La Dirección de Catastro tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que a continuación se mencionan:

- I. Coordinarse con las autoridades correspondientes y realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- II. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas.
- III. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio;
- V. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del municipio;
- VI. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz entre otros;
- VII. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso de suelo que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;
- VIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de La Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- IX. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del municipio, acatando los lineamientos; y
- X. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del Municipio.

**ARTÍCULO 64.-** La Dirección de Comunicación Social tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que a continuación se mencionan:

- I. Vigilar que se implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;
- II. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio;
- III. Proponer el establecimiento de políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;
- IV. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Municipal;



- V. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social;
- VI. Vigilar la preparación de la Gaceta Municipal como órgano oficial de difusión del Ayuntamiento y cuidar de que su edición sea correcta y oportuna;
- VII. Vigilar que se recopilen diariamente y se integre un expediente, con todas las noticias o publicaciones periódicas que conciernen al municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente Municipal y se incorporen a la hemeroteca y al acervo fotográfico del Archivo Municipal;
- VIII. Proponer al ayuntamiento, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;
- IX. Promover y vigilar el establecimiento y difusión de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades de la administración municipal, así como cualquier tema del orden municipal que sea de interés público; y
- X. Proponer al Ayuntamiento las políticas generales en materia de comunicación social, relativa a campañas publicitarias e imagen institucional.

**ARTÍCULO 65.-** La Dirección de Desarrollo Rural tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que a continuación se mencionan:

- I. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, en la realización de infraestructura para el desarrollo rural y social;
- II. Proponer en el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria del municipio;
- III. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios;
- IV. Fomentar la organización de los productores agropecuarios, con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común participando en la organización y funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural Sustentable;
- V. Actualizar el Padrón de beneficiarios de fertilizantes en todas las localidades del Municipio;
- VI. Dotar del fertilizante requerido a los productores rurales, antes de la temporada de siembras;
- VII. Divulgar, asesorar y operar los programas de las diferentes dependencias estatales y federales dedicadas al desarrollo rural;



- VIII. Vigilar el funcionamiento de los rastros municipales, obradores, expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requiera el interés público;
- IX. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;
- X. Realizar estudios y establecer sistemas de coordinación con otros niveles de gobierno, que fomenten la actividad agropecuaria y agroindustrial en el Municipio bajo criterios de sustentabilidad, así como los servicios para el campo y las obras de infraestructura para el desarrollo rural, encauzando los apoyos existentes para este ramo;
- XI. Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y la comercialización de sus productos;
- XII. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales;
- XIII. Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización, en lo relativo a los parques y áreas verdes;
- XIV. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;
- XV. Elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, en donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico-ecológico de las áreas verdes; y
- XVI. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

**ARTÍCULO 66-** Agregamos además una función principal que parte de la Dirección de la Contraloría Municipal, es la Dependencia responsable de vigilar y controlar las actividades de la Administración Pública Municipal, en este caso el ayuntamiento no cuenta con tal departamento por lo cual le corresponde directamente a la **TESORERIA MUNICIPAL** el total apego a las Leyes, Reglamentos, lineamientos, así como a las políticas, procedimientos y disposiciones del Ayuntamiento. Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:

#### **A) Generales**

- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de prevención, control, vigilancia y evaluación de las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal conforme a la normatividad vigente, fomentando la honestidad y la transparencia en el Servicio Público;





- II. Informar al Presidente Municipal y al Primero Procurador sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal que hayan sido objeto de verificación; y,
- III. Promover en el ámbito de su competencia, intercambios y convenios de cooperación con otras entidades de derecho público y privado en la búsqueda de la optimización de las funciones propias de la Administración Pública Municipal.

## **B) De Auditoria**

- I. Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la Hacienda Pública y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados y la observancia de las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento, por parte de las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios y pago de personal;
- III. Vigilar, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la Federación, el Estado o los Municipios, de donde se derive la inversión de fondos para el Municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos;
- IV. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la Legislación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las Dependencias encargadas de la ejecución de sus obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;
- V. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la Legislación y Reglamentación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las Dependencias encargadas de su realización: así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;
- VI. Supervisar el ejercicio de los recursos federales que vía aportaciones se entregan y reciben por el Municipio, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal;
- VII. Supervisar que se cumplan las disposiciones de los contratos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, que puedan implicar responsabilidad administrativa.
- IX. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de planeación, control y evaluación de la administración municipal, y requerir





discrecionalmente de los departamentos, la instrumentación de normas adicionales para el ejercicio de sus atribuciones que aseguren el control.

### **C) De Transparencia, Normatividad y Prevención.**

- I. Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información pública gubernamental.
- II. Establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias y órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, siendo competente para requerir la instrumentación de los mismos;
- III. Revisar y analizar la normatividad vigente y en coordinación con las dependencias involucradas, establecer mecanismos de prevención que auxilien en el cumplimiento de dicha normatividad, así como en la auto evaluación de los trabajos realizados;
- IV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para la implementación de los sistemas y procedimientos de control interno y de servicio a la ciudadanía en las dependencias y órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- V. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas en contra de servidores públicos;
- VI. Promover la participación responsable e informada de los ciudadanos en la supervisión, ejecución y control de los recursos destinados a obras y programas sociales.
- VII. Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en Acuerdos, Convenios o Contratos que celebren los particulares con los departamentos de la administración municipal, y en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios del Municipio;
- VIII. Inspeccionar y vigilar directamente que la administración municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales del Municipio;
- IX. Informar al Ayuntamiento de sus programas de trabajo anuales, y trimestralmente del avance y resultados de evaluación de éstos, así como de las irregularidades de las que estime exista responsabilidad alguna.

### **D) De Asuntos Jurídicos**

- I. Instrumentar y resolver las investigaciones y procedimientos administrativos que presuman la responsabilidad de Servidores Públicos Municipales, con excepción de



los de elección popular, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones, emitiendo las resoluciones conforme a la legislación aplicable;

- II. Coadyuvar con el Síndico para que los Servidores Públicos obligados, presenten en tiempo y forma su Manifestación de Bienes en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones vigentes; y,
- III. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de que otros ordenamientos establezcan procedimientos de impugnación diferentes.

#### TITULO CUARTO DE OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE APOYAN AL AYUNTAMIENTO

##### CAPITULO I DE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS DIRECTORES

**ARTÍCULO 67.-** Al frente de cada Dirección habrá un titular, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia; quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá, mediante acuerdo, delegar sus funciones en los servidores públicos de las áreas que lo auxilian, excepto aquellas que por disposición de la ley, reglamentos o resoluciones del Ayuntamiento, deban ser ejercidas directamente por él. El Director podrá ejercer directamente las facultades que delegue.

**ARTÍCULO 68.-** Las Dependencias Municipales, las Comisiones, los Órganos Auxiliares, Organismos Paraestatales y de desconcentrados territorial de la Administración Municipal, deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones y de acuerdo al Presupuesto Municipal autorizado y a las políticas públicas de la administración que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Presidente Municipal. Asimismo, deberán procurar que la ejecución de sus funciones sea bajo un marco de simplificación de sistemas y procedimientos que ayuden a una eficaz prestación del servicio y a reducir costos.

**ARTÍCULO 69.-** Corresponderá a los titulares de las Dependencias, cumplir con las responsabilidades, atribuciones y funciones a que se refiere este Reglamento. Éstos



deberán auxiliar al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos y acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Además deberán participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas y lineamientos que, elabore la Contraloría Municipal cuando éstas estén relacionadas con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones o funciones.

**ARTÍCULO 70.-** Además de las funciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento, las dependencias municipales, podrán contar con manuales de organización y funciones, reglamentos internos y someterse a las **Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.**

## **CAPITULO II**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES**

### **DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL**

**ARTÍCULO 71.-** Los Empleados del Ayuntamiento se registrarán laboralmente por lo estipulado en el Artículo 123 Constitucional, en la Constitución Política del Estado de Guerrero, en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en las Leyes que de ellos emanan; así como en el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Honorable Ayuntamiento de Cuetzala del Progreso y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento en caso de haber algún agremiado.

**ARTÍCULO 72.-** Las funciones y atribuciones de los Empleados Municipales serán las que determinen los Miembros de la Comisión del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** Todos los Empleados y Trabajadores del Ayuntamiento deberán observar los Reglamentos que se dicten para cada Dependencia del Gobierno Municipal y sean aprobadas por el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 74.-** Los Funcionarios y Empleados del Ayuntamiento deberán proporcionar periódicamente y a petición de parte, la información que necesiten los jefes superiores o los Miembros y Comisiones del mismo



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente ordenamiento abroga las anteriores disposiciones al respecto emitidas por el H. Ayuntamiento así como todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas del orden municipal que se opongan a él.

**SEGUNDO.-** Para todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y la Ley 465 de responsabilidades administrativas para el Estado de Guerrero.

**TERCERO.-** En los términos de lo previsto en este Manual, los titulares a cargo de las dependencias y organismos previstos en este ordenamiento, formularán los manuales de organización y funciones de sus respectivas áreas, los cuales serán sometidos a la consideración del Presidente Municipal para su aprobación reglamentaria.

**CUARTO.-** El presente Manual entrará en vigor al siguiente día de su publicación.

**QUINTO.-** Expedido en el Salón de Sesiones del Cabildo del Palacio Municipal de Cuetzala del Progreso, Guerrero, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.





DADO EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN LA SALA DE CABILDOS "SENTIMIENTOS DE LA NACIÓN" DEL PALACIO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUETZALA DEL PROGRESO, GUERRERO.

Atentamente

Lic. **José Luis Aparicio Villanueva**  
Presidente municipal

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

**PRESIDENCIA**

ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

C. **Armando Segura del Pilar**  
Regidor de Desarrollo Urbano y  
Obras Públicas

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

REGIDURÍA DE  
DESARROLLO URBANO  
Y OBRAS PÚBLICAS  
ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

C. **Azalia Pineda Terán**  
Síndica procuradora

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

**SINDICATURA**

REGIDORES

C. **Bania Karen Baiza Aparicio**  
Regidora de Desarrollo Rural, Medio  
Ambiente y Recursos Naturales

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

REGIDURÍA DE  
DESARROLLO RURAL,  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES  
ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

C. **Angela Dandazo Tampa**  
Regidora de Educación, Juventud,  
Cultura, Recreación y  
Espectáculos

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

REGIDURÍA DE  
EDUCACIÓN, JUVENTUD,  
CULTURA, RECREACIÓN  
Y ESPECTÁCULOS  
ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

C. **Olivia Nájer Catalán**  
Regidora de Salud Pública, Asistencia  
Social, Comercio y Abasto Popular

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

REGIDURÍA DE SALUD  
PÚBLICA, ASISTENCIA  
SOCIAL, COMERCIO  
Y ABASTO POPULAR  
ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

C. **Jorge Patricio Ochoa**  
Regidor de atención y  
Participación Social de Migrantes

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

REGIDURÍA DE ATENCIÓN  
Y PARTICIPACIÓN  
SOCIAL DE MIGRANTES  
Y ASUNTOS INDÍGENAS  
ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

C. **Alberta Arteaga Luna**  
Regidora de Desarrollo Social  
y Fomento al Empleo

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

REGIDURÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL,  
EQUIDAD Y GÉNERO  
Y FOMENTO AL EMPLEO  
ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

Ing. **Ana Ayali Baiza Romero**  
Secretaria General

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE CUETZALA DEL  
PROGRESO, GRO.

**SECRETARÍA  
GENERAL**

ADMINISTRACIÓN  
2024-2027