



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, Viernes 05 de Febrero de 2021

Año CII

Edición No. 11 Alcance I

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
TLAPA DE COMONFORT, ESTADO DE GUERRERO..... 2

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO. 81

Precio del Ejemplar: \$ 18.40

PODER EJECUTIVO

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT, ESTADO DE GUERRERO.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO

El Ciudadano Dionicio Merced Pichardo García, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tlapa de Comonfort, Estado de Guerrero, con fundamento en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Tlapa de Comonfort, Guerrero, en sesión ordinaria de veinticinco de junio de dos mil veinte, aprobó por unanimidad el dictamen de:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT, ESTADO DE GUERRERO.

CONSIDERANDOS

Primero. Que el Ayuntamiento Municipal de Tlapa de Comonfort, Guerrero, tiene competencia para expedir reglamentos que regulen su marco jurídico, en términos de los artículos 115 y 21, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 178, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y los artículos 1, fracción III, 6, fracción V, 25, fracción V, 56, 61, fracciones IX, XXVI, 73, fracción XXII, 77, fracción IX, 114, 201, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Guerrero.

Segundo. Que en sesión ordinaria de Cabildo de seis de marzo de dos mil veinte, se aprobó turnar para su análisis el dictamen del Proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero.

Tercero. Que el Ayuntamiento Municipal está obligado, dentro de su competencia, a generar normas jurídicas apegadas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la

normatividad aplicable, siempre que esta guarde estricto apego a la Constitución, a los Tratados Internacionales de los que México sea parte, que sustenten la actuación de sus servidores públicos, para que los habitantes del Municipio tengan certeza de las atribuciones de aquellos, reciban un trato digno, eficiente y diligente.

Cuarto. Que para convivir en forma armónica en el Municipio se requiere que los habitantes ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones, de modo que el Bando de Policía y Gobierno del Municipio, es un instrumento jurídico que coadyuva para tal fin.

TÍTULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este Bando de Policía y Gobierno son de observancia general e interés público; regirán en el Municipio de Tlapa de Comonfort, Estado de Guerrero, perteneciente a los Estados Unidos Mexicanos, y su cumplimiento es obligatorio para las autoridades municipales, los habitantes del propio municipio, así como para los visitantes y quienes transiten en el mismo, sean de nacionalidad mexicana o extranjera.

Artículo 2. El presente Bando tiene por objeto:

- I. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas;
- II. Preservar la libertad, el orden y la paz, en el municipio;
- III. Procurar una convivencia armónica y libre de cualquier modalidad o tipo de violencia entre sus habitantes;
- IV. Establecer las sanciones administrativas por las acciones u omisiones que alteren el orden público y la tranquilidad de las personas, en el municipio;
- V. Sancionar administrativamente a quienes incurran en conductas discriminatorias y de violencia de género;
- VI. Garantizar la protección integral a las personas receptoras de violencia.
- VII. Observar los principios de perspectiva de género, igualdad de oportunidades y respeto a la dignidad humana, y;
- VIII. Promover la participación vecinal en las actividades de beneficio colectivo.

Artículo 3. Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. Municipio: El Municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- III. Cabildo: La asamblea de los integrantes del Ayuntamiento, para la deliberación y atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio;
- IV. Presidente: La Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- V. Síndico: La Síndica o el Síndico Procurador Municipal, de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- VI. Autoridades administrativas: Son los órganos, dependencias y entidades, del municipio, así como los servidores públicos de los mismos, que tienen las atribuciones y competencia para ordenar y/o ejecutar los actos jurídicos relativos a sus funciones y obligaciones, en el ámbito administrativo, teniendo la potestad de hacerlo de manera coactiva;
- VII. Servidores públicos municipales: Son los integrantes del Ayuntamiento Municipal, de los órganos auxiliares, funcionarios, autoridades, los empleados y toda persona que con independencia de su jerarquía o adscripción desempeñe un empleo, cargo o comisión al servicio del municipio;
- VIII. Dependencias: Son las que integran la Administración Pública Municipal;
- IX. Titular: El servidor público que encabeza alguna Secretaría, Dirección, Instituto, Sección, Departamento, Coordinación, y cualquier otra área administrativa;
- X. DIF Municipal: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- XI. Juez: La Jueza o Juez Calificador;
- XII. Conciliador: La Conciliadora o Conciliador Municipal;
- XIII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;
- XIV. Bando: Al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- XV. Transeúntes: Las personas que sin residir habitualmente en el municipio transitan en su territorio;
- XVI. Infracción administrativa: Es el acto u omisión de una persona contra las disposiciones de este Bando, reglamentos y otros ordenamientos legales correspondientes;
- XVII. Presunto infractor: A quien se le atribuye una infracción;

- XVIII. Infractor: A quien se le acreditó la infracción, previo respeto a su derecho de audiencia;
- XIX. Sanción administrativa: La afectación realizada por la autoridad municipal a la esfera jurídica del gobernado, por infringir disposiciones administrativas, previo procedimiento administrativo;
- XX. Principio de inmediación: El Juez Calificador deberá juzgar directa y personalmente al presunto infractor, sin que pueda delegar su función a otra persona;
- XXI. Principio de contradicción: No se podrá tomar una decisión sin antes escuchar a las partes, y;
- XXII. UMA: unidad de medida y actualización;
- XXIII. UMAs: unidades de Medida y Actualización;

Artículo 4. El Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida el Ayuntamiento, serán de carácter obligatorio para las autoridades, servidores públicos y toda persona que se encuentre dentro del territorio municipal; su aplicación corresponde a los servidores públicos, quienes, en el ámbito de su competencia, deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones administrativas respectivas a los infractores.

Artículo 5. El Ayuntamiento tiene competencia sobre el territorio del Municipio de Tlapa de Comonfort para decidir sobre su organización política, administrativa y tributaria, así como respecto a la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano;
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;
- IV. Leyes federales;
- V. Leyes estatales, y;
- VI. Los reglamentos federales, estatales y municipales.

Artículo 6. Se aplicará de manera supletoria a este *Bando*, la *Ley Orgánica del Municipio Libre de Guerrero*, el *Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado*, el *Código Fiscal Municipal*, y demás ordenamientos municipales, estatales y federales, que sean concordantes; y cuando existan conflictos de normas, se aplicará el principio pro persona.

CAPÍTULO II DEL NOMBRE Y EL ESCUDO

Artículo 7. El nombre de Tlapa se desprende del náhuatl Tlappan o Tlahuapan que significa "Lugar Rojo" o "Lugar de Tintoreros"; el agregado de Comonfort, se atribuye a quien fue presidente de México, Ignacio Comonfort.

Artículo 8. El escudo del municipio se describe de la siguiente manera: En el centro sobre el amarillo ocre resalta un dibujo en forma de pera o cerro rojo que simboliza la tierra roja; se encuentra una olla o vasija de color café que representa a Contlalco, antiguo poblado vecino cuyo significado es "tierra para ollas", representando así la relación que existía entre Tlapa y Contlalco; atravesando la figura en forma de cerro, se observa otra parecida a la de un banderín de color rojo que significa "fuego o llamas", simbolizando que Tlapa fue quemado o incendiado; aparece una mano y sobre ella un pincel, representando la mano creadora del artesano; tres círculos mayores dentro de los cuales aparecen las figuras centrales del escudo que simbolizan "el arcoíris"; a los costados del círculo mayor, se encuentran dos círculos medianos, representando a los pueblos que sobresalen de los demás, uno de ellos es Chiepetlán; a los lados aparecen cuatro círculos amarillos sobre un fondo rojo mamey, encerrados en respectivos semicuadros de contornos de color Amarillo que simbolizan los centros de arte pictóricas; los círculos representan las villas más importantes del centro mayor, que era Tlapa, Petlacala, Atlixnac, Chiepetlán y Copala.

Artículo 9. El escudo municipal queda reservado para los recintos o inmuebles municipales, documentos, vehículos, avisos, anuncios videográficos y letreros, de carácter oficial. Los documentos expedidos por el Ayuntamiento y sus dependencias, deberán contener el escudo municipal y se asentará la leyenda "Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlapa de Comonfort, Guerrero", seguido del periodo de gobierno.

CAPÍTULO III DEL TERRITORIO Y SU POBLACIÓN

Artículo 10. El municipio de Tlapa de Comonfort, es parte integrante del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Artículo 11. El municipio se integra con las localidades siguientes:

- I. Ciudad:** Tlapa de Comonfort;
- II. Barrios de la ciudad:** Caltitlán; Centro; Cuba, el Peligro; Pirámides de Contlaco; San Diego, San Francisco, Santa Anita y San Antonio.
- III. Colonias de la ciudad:** Aeropuerto; Aviación; Azteca; Benito Juárez; Buena Vista; Constitución; Cuauhtémoc; Cinco de Mayo; El Dorado; El Paraíso; El Progreso; El Tepeyac; Emiliano Zapata; Figueroa; Filadelfia; Fovissste; Francisco Villa; Independencia; Jardín de Niños; Juquila; Lázaro Cárdenas; La Angostura; La Mesa, La Palma; Las Águilas; Las Mesas; Las Palmas; Loma Bonita; Los Zapotales; Luis Donaldo Colosio; Magisterio; Miguel Hidalgo; Mirasol, Monte Albán; Monte Gosen; Monte de Olivo, Monte Sinaí; Nazareth; Nueva Jerusalén; Nuevo Paraíso; Reforma; Renacimiento; San Nicolás Vista Hermosa; San Miguel Arcángel; San Marcos; San Miguel Zinacantla; San Isidro; Tlachinollan; Vicente Guerrero; Xochimilco y Zoquitlán.
- IV. Comunidades:** Agua Dulce; Ahuatepec Ejido; Ahuatepec Pueblo; Alpoyecancingo; Amate Amarillo; Aquilpa; Atlamajac; Atlamajalcingo del Río; Ayotzinapa; Barranca del Otate; Chiepetepec; Chiepetlán; Coachimalco; La Providencia; La Soledad, Las Pilas; Linda Vista; Plan de Zacatepec; San Miguel Axoxuca; San Miguel Zapotitlán; San Pedro Acatlán; San Pedro Petlacala; Santa María Tonaya; Tenango Tepexi; Tlacuiloya; Tlaquiltzingo; Tlaquiltzinapa; Tlatzala; Totomochapa; Tototepec; Villa de Guadalupe; Xalatzala; Zacapexco y Zacualpan.
- V. Colonias y anexos de comunidades:** Los Llanos perteneciente a Ahuatepec Pueblo; San José Tepetlalcingo perteneciente a Aquilpa; Mexcala perteneciente a Atlamajac; Tepeyahualco perteneciente a Atlamajalcingo del Río; Atempa, San Marcos Xocotepec, San Martín, Tehuichicoloya, Tres Caminos, Chicahuaxtepec, Tenexteyo, Zacamatlapa, Los Pinos, Cruz Grande, San Miguel Buena Vista y los Reyes, pertenecientes a Chiepetepec; Río Azul y Colonia de Guadalupe, pertenecientes a las Pilas; Santa Cruz y Nuevo Amanecer, pertenecientes a San Miguel Zapotitlán; Colonia Villa de Guadalupe perteneciente a San Pedro Acatlán; Zitlala perteneciente a San Pedro Petlacala; San Isidro, San Juan de las Flores, Colonia de Guadalupe, Virgen de Juquila y Llano de Santa Cruz, pertenecientes a Santa María Tonaya; Santa Cruz Tlachichilco, Acatenco y Torrentlan pertenecientes a Tenango Tepexi; Vista Hermosa, San Miguelito, Agua Zarca y Colonia Centro, pertenecientes a Tototepec; Las Mesas, San Marcos, San

Sebastián, Renacimiento, Ipan Xali y El Aguaje, perteneciente a Xalatzala.

Artículo 12. El Ayuntamiento podrá aprobar la creación o reconocimiento de fraccionamientos, colonias, comunidades y demás centros de población en el territorio del municipio, para tal efecto, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Los habitantes integrantes del núcleo poblacional que soliciten la creación o reconocimiento oficial del mismo, deberán llevar a cabo su asamblea general, debiendo adjuntar credencial para votar de los asambleístas al acta que se haya realizado con motivo de la misma; dicha asamblea aprobará el nombre de su centro poblacional, también nombrará su comité gestor que los representará para todos los trámites conducentes, el cual estará integrado por un presidente, un secretario y dos vocales; en esta asamblea, deberá estar presente un representante del Presidente Municipal, para efectos de validación;
- II. Croquis de localización del lugar, expedido por Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía (INEGI)
- III. Título de propiedad que ampara el lugar sede de la Colonia, Fraccionamiento, Comunidad o de asentamiento humano, así como el respectivo certificado o constancia de libertad de gravamen;
- IV. Plano topográfico autorizado por la Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana Municipal;
- V. Constancia de Inafectabilidad de bienes inmuebles agrarios expedido por el Registro Agrario Nacional, en el supuesto de que el centro poblacional se establezca en terreno de régimen de propiedad privada; y en caso de que corresponda al de régimen agrario, se deberá gestionar Constancia de Inafectabilidad expedida por la Dirección de Catastro Municipal;
- VI. Constancia de Inafectabilidad de bienes inmuebles municipales de uso común, que expedirá el Síndico Procurador Municipal;
- VII. Constancia de Inafectabilidad de bienes inmuebles federales de uso común, en caso de que la Colonia, Fraccionamiento, Comunidad, o centro poblacional, colinde con barranca o río, que expedirá la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA); y si se trata de carreteras de jurisdicción estatal o federal deberá expedir la Constancia la autoridad competente.
- VIII. Constancia de factibilidad de dotación de servicios públicos, tales como agua potable y drenaje, que

- expedirá el Director de Agua Potable y Alcantarillado Municipal;
- IX. Constancia de factibilidad de suministro de energía eléctrica expedida por la Comisión Federal de Electricidad;
- X. Que el centro de población a crear o reconocer lo integre el número de habitantes que establezca la ley orgánica, o en su caso, el que determine el Ayuntamiento de manera justificada para la protección de los derechos humanos de los habitantes, en términos del artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Contar con espacio territorial destinado para obra y servicios públicos, así como para áreas verdes de uso común;
- XII. Contar con los requisitos que establece la ley orgánica y demás ordenamientos legales;

Artículo 13. La población del Municipio se constituirá por las personas que residan en él, tengan o no la calidad de vecinos, a quienes se les salvaguardará sus derechos señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de Guerrero, la Ley Orgánica, este Bando y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 14. Son vecinos del Municipio las personas que reúnan los requisitos que señala la Ley Orgánica. La vecindad se pierde en los términos que establece la citada ley.

Artículo 15. Los vecinos del Municipio y las personas que tengan interés legítimo, tienen los derechos siguientes:

- I. Tener acceso a los servicios públicos que presta el municipio, previo cumplimiento de los requisitos que establezca el ordenamiento legal correspondiente o la autoridad competente;
- II. Reunirse para tratar y discutir los asuntos comunitarios;
- III. Participar en las sesiones de cabildo, con derecho a voz, pero no de voto;
- IV. Ejercer en toda clase de asuntos el derecho de petición, y las autoridades municipales están obligadas a dar respuesta en el plazo de seis días hábiles si la petición se realiza en comunicación electrónica, en el sitio o página oficial del Ayuntamiento; la contestación deberá realizarse en la misma vía; y la respuesta deberá emitirse dentro del plazo de quince días hábiles si la

- petición se efectúa mediante uso de papel, contados a partir del día siguiente en que se reciba la petición.
- V. Votar y ser votados para los cargos municipales de elección popular, previo cumplimiento de los requisitos que establecen los ordenamientos legales de la materia;
 - VI. Formular propuestas al Ayuntamiento y a los titulares de sus dependencias para la solución de los problemas de interés público, y participar en las consultas públicas;
 - VII. Ser beneficiario de programas sociales que opere el Ayuntamiento, y;
 - VIII. Los demás que señalen otras disposiciones legales.

Artículo 16. Los vecinos del Municipio y las personas que tengan actividades en él, tienen las obligaciones siguientes:

- I. Obligación de auxiliar en todas las tareas de desarrollo económico, sanitaria, social y por emergencias por fenómenos naturales;
- II. Inscribir en el Registro Civil todos los actos relativos a su estado civil, defunciones, y los requeridos por la disposición legal;
- III. Cumplir el servicio militar nacional;
- IV. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean requeridos para ello;
- V. Pagar sus contribuciones, conforme al ordenamiento legal correspondiente;
- VI. Cumplir los mandatos de los servidores públicos, según las atribuciones de estos;
- VII. Generar convivencia de paz y armonía en su familia, con los vecinos y toda persona que permanezca en el Municipio;
- VIII. Respetar las opiniones que los demás para fortalecer la pluralidad democrática;
- IX. Prestar auxilio a quien lo necesite, así como denunciar a quien genere todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso en cualquiera de sus formas, ante las autoridades competentes;
- X. Denunciar a quien infrinja el presente Bando, los reglamentos municipales y demás leyes;
- XI. Dar información y documentos que se encuentren en su poder y que le sean solicitados por las autoridades competentes;
- XII. Comparecer ante los servidores públicos municipales a rendir su declaración sobre los asuntos que tenga conocimiento;
- XIII. Contar con las licencias o permisos correspondientes, previo al inicio de sus actividades que prevé este Bando y demás ordenamientos legales;

- XIV. Participar con las autoridades municipales en la protección del medio ambiente;
- XV. Mantener limpios los bienes inmuebles de su propiedad o a su cargo, así como los frentes de su domicilio, para evitar riesgos sanitarios;
- XVI. Colocar en la fachada de su domicilio, en lugar visible, el número oficial asignado por la autoridad municipal;
- XVII. Participar con las autoridades para la protección civil;
- XVIII. Cooperar, conforme a las leyes y reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XIX. Respetar los lugares asignados para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, en la vía pública, mercados, plazas comerciales, transporte público, entre otros;
- XX. Participar con las autoridades municipales en las actividades de forestación y reforestación del territorio municipal, así como cuidar y conservar los árboles y arbustos situados frente y dentro de su domicilio;
- XXI. Evitar tener mascotas en unidades habitacionales o condominios que no tengan espacios adecuados para ello;
- XXII. Abstenerse de tener animales salvajes en domicilios e inmuebles de uso habitacional;
- XXIII. Evitar tener criaderos de aves de corral y ganado dentro del asentamiento humano;
- XXIV. Participar en la conformación de las instancias, consejos, comités y órganos ciudadanos, conforme a las convocatorias que emita la autoridad municipal;
- XXV. Cumplir las disposiciones en materia de salud pública que emitan las instancias de salud, del orden municipal, estatal o federal, y;
- XXVI. Las demás que se establezcan en este Bando y otras disposiciones legales.

Artículo 17. El pago de las contribuciones, incluyendo las multas por infracciones administrativas, se realizarán a favor del Municipio, a través de la Tesorería Municipal o su equivalente, por lo que está prohibido hacerlo a favor de diversa persona física o moral.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. Son autoridades municipales las que señale la Ley Orgánica, este Bando y otros ordenamientos legales aplicables.

En el ámbito de su competencia, las autoridades municipales cumplirán y harán cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales que México haya celebrado, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, las leyes, reglamentos, decretos, y demás disposiciones legales vigentes en el país, así como los planes y programas correspondientes.

Artículo 19. Las autoridades municipales deberán, en todo momento, promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de sus habitantes y transeúntes, sin discriminación de ningún tipo.

CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20. El Ayuntamiento se integra por representantes populares denominados presidente municipal, síndico y regidores, que juntos integran un cuerpo colegiado que constituye la autoridad máxima del municipio, cuya competencia es otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, este Bando y demás ordenamientos legales aplicables.

Durarán los ediles en su cargo el tiempo que establece la Ley Orgánica.

Artículo 21. El Ayuntamiento reside en la Ciudad de Tlapa de Comonfort, y su sede podrá cambiar de lugar con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, y con autorización del Congreso del Estado.

Artículo 22. El Ayuntamiento protegerá a las familias proveyendo, en la medida del presupuesto disponible, programas de desarrollo social y humano, que satisfagan sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento, así como su desarrollo equitativo y sustentable.

Artículo 23. El Ayuntamiento tendrá competencia concurrente con autoridades federales y estatales, en materias de salud, educación, población, patrimonio y promoción cultural, regulación y fomento al deporte, protección civil, turismo, protección al medio ambiente, planeación del desarrollo regional, creación y administración de reservas territoriales, desarrollo económico, desarrollo social, entre otras materias, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

del Estado de Guerrero, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 24. El Ayuntamiento tendrá, además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- II. Solicitar al Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- III. Acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales, o en su caso modificarlo, según las circunstancias supervenientes;
- IV. Crear, modificar y suprimir, las dependencias de la administración pública municipal, para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- V. Cambiar el lugar sede del Ayuntamiento, previa autorización del Congreso del Estado;
- VI. Realizar la convocatoria para la integración de los órganos auxiliares del Ayuntamiento, o en su caso designarlos, conforme al ordenamiento legal correspondiente;
- VII. Dotar a los centros de asentamiento humano del Municipio, obras y servicios públicos básicos como son: agua potable, drenaje, alcantarillado; tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, entre otros; con sujeción a los lineamientos legales aplicables;
- VIII. Coadyuvar en la ejecución de los programas, planes y acuerdos, de carácter federal y estatal, en el Municipio;
- IX. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando se desarrollen en el territorio municipal;
- X. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales y estatales;
- XI. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el Municipio;
- XII. Fomentar la participación ciudadana, para una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de cultos;
- XIV. Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- XV. Desarrollar programas y acciones de apoyo para grupos vulnerables;

- XVI. Acordar las remuneraciones de sus miembros de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación y eficiencia.
- XVII. Garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, en coordinación con las instancias federales y estatales;
- XVIII. Instrumentar acciones a favor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio, dentro del marco legal;
- XIX. Destinar al Instituto Municipal de la Mujer los recursos económicos, humanos y materiales, que le permitan diseñar y operar acciones de prevención y atención a la violencia contra las mujeres;
- XX. Celebrar convenios de cooperación y coordinación con otras dependencias públicas y privadas para brindar protección y bienestar a las mujeres víctimas de la violencia;
- XXI. Destinar recursos humanos, económicos y materiales a las dependencias municipales para que cumplan de manera satisfactoria sus atribuciones y obligaciones, y;
- XXII. Vigilar que los medios masivos de comunicación, personas físicas o morales, se abstengan de lesionar los derechos humanos de los habitantes del municipio, bajo el pretexto de la libertad de expresión;

Artículo 25. El Ayuntamiento no podrá:

- I. Cobrar contribuciones, así como multas, que no estén especificadas en la Ley de Ingresos del Municipio, la Ley Orgánica, este Bando, y otros ordenamientos legales aplicables.
- II. Gastar o invertir para fines distintos de lo establecido en el Presupuesto de Egresos;
- III. Omitir la aplicación de recursos destinados a los servicios públicos básicos;
- IV. Las demás prohibiciones expresamente previstas por las leyes de la materia.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 26.- El Presidente Municipal tiene las atribuciones y obligaciones, además de las previstas en la ley orgánica, y otros ordenamientos legales, las siguientes:

- I. Declarar la suspensión de las actividades laborales de la administración pública municipal, como medida de prevención de riesgos ante contingencias sanitarias,

- fenómenos naturales, así como por alguna causa justificada; determinación que deberá cumplimentar la Oficialía Mayor.
- II. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la administración pública municipal, así como de los integrantes de los órganos auxiliares del Ayuntamiento;
 - III. Expedir licencias de funcionamiento a las personas físicas o morales que se dediquen a actividades mercantiles y actividades económicas en general;
 - IV. Garantizar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las peticiones de los habitantes sobre este rubro, para proponer al Ayuntamiento las medidas de solución conducentes;
 - V. Efectuar programas de capacitación para los servidores públicos municipales;
 - VI. Decretar las medidas de seguridad, sanitarias, entre otras, para garantizar la protección de la población, en caso de contingencias, emergencias, siniestros y pandemias, generados por la naturaleza, acción humana o por cualquier otra causa, y;
 - VII. Implementar acciones coordinadas con las autoridades federales y estatales para el bienestar de los habitantes del municipio.

Artículo 27. Los gobernados que deseen tener reunión con el Presidente Municipal, deberán acudir previamente con el Comisario Municipal, Delegado Municipal, según corresponda, o a la dependencia municipal competente, para la atención de su asunto.

El presidente atenderá sin mayores trámites a los Comisarios y Delegados Municipales para tratar asuntos públicos.

Artículo 28. El Presidente Municipal no deberá:

- I. Imponer contribución o sanción que no esté señalada en este Bando, Ley de Ingresos del Municipio y otras disposiciones legales;
- II. Consentir o autorizar que alguna persona asuma las atribuciones de Presidente Municipal, sin observar previamente el procedimiento legal para tal efecto.
- III. Consentir o autorizar que alguna persona o dependencia distinta a la Secretaría de Administración y Finanzas, conserve o tenga fondos municipales;
- IV. Utilizar bienes y disponer de los empleados del Municipio para asuntos particulares;
- V. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal; y

- VI. Las demás prohibiciones que establezcan otros ordenamientos legales correspondientes.

CAPÍTULO IV
DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL

Artículo 29. El Síndico es el representante legal del Municipio, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Procurar, promover y defender los intereses del Municipio;
- II. Representar jurídicamente al Municipio y al Ayuntamiento en asuntos judiciales y administrativos, conforme la ley de la materia;
- III. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones de Cabildo;
- IV. Formar parte de las Comisiones que le asigne el Ayuntamiento;
- V. Proponer iniciativas al Ayuntamiento, de modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general;
- VI. Tener a su cargo el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- VII. Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
- VIII. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento; y
- IX. Las demás que contenga la Ley Orgánica, este Bando y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LOS REGIDORES

Artículo 30.- Los Regidores, tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;
- II. Vigilar que los actos de la administración pública municipal se desarrollen de manera adecuada;
- III. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre su cumplimiento;
- IV. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;

- V. Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VI. Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- VII. Las demás que señalen la Ley Orgánica, este Bando, y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31. La administración pública municipal, puede ser centralizada, desconcentrada, descentralizada, y cualquier otra modalidad prevista por el ordenamiento legal correspondiente, según convenga los intereses del Municipio.

Artículo 32. La administración pública municipal centralizada estará conformada por dependencias que estarán subordinadas al superior jerárquico, y sus titulares serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 33. La administración pública municipal desconcentrada, estará integrada por órganos administrativos que estarán jerárquicamente subordinados, pero con autonomía técnica para resolver los asuntos, según sus atribuciones;

Los titulares de las dependencias públicas desconcentradas, serán nombrados por el Ayuntamiento, previo examen de oposición; para tal efecto, se publicará la convocatoria respectiva, para que participe todo interesado que resida en el país, sin ningún tipo de discriminación.

CAPÍTULO II
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 34. El Ayuntamiento tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos que señala el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 179 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica, y demás leyes de la materia, y se regulará su prestación por los reglamentos municipales y en términos de este Bando.

Artículo 35. La prestación de los servicios públicos municipales podrá concesionarse temporalmente a terceros, con excepción de los de Protección Civil, Seguridad Pública, así como de Movilidad y Transporte.

Artículo 36. El servicio público de panteón y de cremación de cadáveres, estará a cargo del Ayuntamiento, por conducto de la dependencia municipal correspondiente, en términos de este Bando y del reglamento respectivo.

Artículo 37. La inhumación e incineración de cadáveres se efectuará en cementerios y en crematorios, que se instalarán en los lugares autorizados por el Ayuntamiento.

Cuando el servicio sea concesionado a particulares, la autoridad municipal deberá autorizar el lugar que se destinará para tal efecto, una vez que se cumplan los requisitos correspondientes.

Artículo 38. El Ayuntamiento podrá aprobar la instalación de panteones y crematorios cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- I. El lugar donde se instale el cementerio deberá estar a una distancia mínima de doscientos metros de la zona habitacional y de instituciones educativas.
- II. El lugar donde se instale el crematorio deberá estar a una distancia mínima de cinco kilómetros de la zona habitacional y de instituciones educativas; y se cuente con horno crematorio compuesto de una cámara de cremación y una de post combustión, con sistemas de lavado y enfriamiento para el control de emisiones de partículas nocivas.
- III. Cumplir los demás requisitos que señalen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 39. La administración, coordinación, vigilancia e inspección, de las centrales de abasto, mercados, plazuelas públicas, tianguis, ferias, y todo lugar público donde se ejerza el comercio, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento; por lo que ningún particular, asociación o grupo podrá asumir dichas funciones.

Artículo 40. El ejercicio del comercio ambulante y semifijo, en la vía y espacios públicos, requiere de permiso del presidente o del titular de la dependencia municipal correspondiente, y sólo podrá realizarse de manera temporal en las zonas, horarios y demás requisitos que establezca el permiso o reglamento respectivo.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 41. Los servidores públicos tendrán las atribuciones que les confieran los reglamentos municipales, leyes y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 42. Las autoridades municipales y los servidores públicos realizarán sus funciones en días y horas hábiles. Son días hábiles de lunes a viernes, y horas hábiles de nueve a dieciséis horas.

Las dependencias de las áreas de seguridad pública, de comercio, limpia y recolección, protección civil, Juez Calificador, y otras que presten servicios públicos esenciales, estarán en servicio permanente durante todos los días del año y las veinticuatro horas del día.

Todos los días y horas son hábiles para que el Ayuntamiento efectúe sus sesiones de cabildo.

Todos los días y horas son hábiles para atender situaciones de emergencia, contingencias y siniestros.

Artículo 43. El servidor público tiene las obligaciones siguientes:

- I. En el desempeño de su actividad laboral, deberá observar la legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y respeto;
- II. Abstenerse de incurrir en cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- III. Evitar el uso indebido, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los documentos que estén bajo su cuidado;
- IV. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de su cargo o empleo, y;
- V. Las demás que le imponen las leyes y reglamentos.

Artículo 44. Para garantizar el derecho de la libertad de creencia está prohibido que los servidores públicos realicen lo siguiente:

- I. Pedir cooperaciones a los habitantes del Municipio para actividades religiosas;

- II. Destinar bienes y recursos económicos a las asociaciones religiosas;
- III. Realizar cultos religiosos en las instalaciones de las dependencias públicas municipales;
- IV. Realizar propaganda religiosa en las instalaciones de las dependencias públicas municipales;
- V. Pedir que los habitantes adopten alguna religión, doctrina o creencia, en contra de su voluntad, y;
- VI. Pedir que los habitantes participen en actividades religiosas en contra de su voluntad.

Artículo 45. Para garantizar los derechos fundamentales de los habitantes, está prohibido que los servidores públicos, realicen lo siguiente:

- I. Causar actos de molestia a los habitantes sin justificación jurídica;
- II. Efectuar o tolerar se realicen actos abusivos en contra de los habitantes;
- III. Afectar los derechos de los habitantes sin otorgarles la oportunidad de alegar y ofrecer pruebas en su defensa;
- IV. Actuar sin los protocolos aplicables y autorizados por la autoridad competente;
- V. Permitir que periodistas y particulares no autorizados, tomen fotografías o videograbaciones a las personas, sin que éstas otorguen su consentimiento, cuando ingresan o permanecen en las instalaciones de las dependencias municipales;
- VI. Internar a alguien en la celda municipal, sin que medie resolución u orden del Juez Calificador o del servidor público competente, y;
- VII. Actuar sin observar los lineamientos legales vigentes.

CAPÍTULO IV

DE LAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Artículo 46. El presidente municipal es el jefe de la administración pública municipal, la cual se integra por las dependencias que establezcan los reglamentos municipales y las leyes de la materia, así como las que determine el Ayuntamiento.

Artículo 47. Las dependencias y organismos de la administración pública municipal, conocerán de los asuntos que establezcan los reglamentos municipales correspondientes, así como los ordenamientos legales que les otorguen competencia.

TÍTULO CUARTO

DE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 48. Los servidores públicos deberán sustentar sus actuaciones en la normatividad aplicable; sin cuyo requisito sus actos no tendrán validez.

Artículo 49. Los titulares de las secretarías, direcciones, coordinaciones, y demás áreas de la administración pública municipal, serán responsables y responderán con su patrimonio de las pérdidas y deterioro de los objetos o bienes que estén o hayan estado bajo su resguardo y que la dependencia a su cargo haya recibido de los gobernados con motivo de infracciones administrativas o por cualquier otra causa legal.

Artículo 50. El Municipio tendrá responsabilidad solidaria respecto de los daños y perjuicios que ocasionen sus servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, a los gobernados, sin causa legal.

CAPÍTULO II
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 51. Los servidores públicos, conforme a su competencia, para hacer cumplir sus determinaciones podrán hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación, la cual podrá ser pública o privada, ya sea de forma verbal o por escrito;
- II. Multa de uno a veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- III. Arresto hasta de ocho horas;
- IV. Auxilio de la fuerza pública, y;
- V. Presentación ante la autoridad municipal, por medio de la fuerza pública.

CAPÍTULO III
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 52. El servidor público municipal, para mantener el orden en las reuniones, audiencias, y cualquier otro tipo de evento, de carácter municipal, podrá hacer uso de las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación, la cual podrá ser pública o privada, ya sea de forma verbal o por escrito;

- II. Expulsión de las personas del lugar, y;
- III. Arresto hasta de seis horas.

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 53. El servidor público municipal, según sus atribuciones, podrá emitir medidas de protección para mantener a salvo la integridad física, salud o patrimonio de la persona que lo solicite, o de oficio.

Artículo 54. Las medidas de protección pueden ser:

- I. La entrega inmediata de objetos y documentos de carácter personal;
- II. Auxilio policial urgente, y;
- III. Resguardo de la víctima de violencia en un refugio o lugar seguro.

Artículo 55. El servidor público municipal, conforme a su competencia, podrá emitir medidas cautelares con el fin de asegurar el cumplimiento de alguna resolución, preservar o conservar la materia del procedimiento, o para asegurar la efectividad de su actividad y que sea de carácter urgente.

Artículo 56. Las medidas cautelares son las siguientes:

- I. El resguardo de vehículos, mercancías, instrumentos u objetos relacionados con alguna irregularidad o infracción a ordenamientos legales correspondientes;
- II. Cierre temporal de lugares públicos y establecimientos mercantiles, por causa de fenómenos naturales, emergencia o contingencia sanitaria, o por la comisión de algún delito;
- III. Suspensión de actividades por no contar con autorización de la autoridad municipal, o por mandato de alguna autoridad;
- IV. Suspensión de algún trámite administrativo que se esté llevando ante la autoridad municipal;
- V. Acordonamiento de determinado lugar para evitar el acceso al mismo, con la finalidad de mantener las cosas en el estado en que se encuentran, en tanto se resuelve el asunto de manera definitiva, y;
- VI. Evacuación y expulsión de personas en zonas de riesgo, así como de inmuebles de dominio público de jurisdicción municipal.

Artículo 57. Tratándose de la medida cautelar de resguardo, la autoridad municipal que la ordenó quedará como depositaria, por lo que deberá conservar lo resguardado bajo su responsabilidad, en el tiempo estrictamente necesario para culminar su actividad, según su atribución.

Artículo 58. Las medidas de protección y las medidas cautelares se emitirán por cualquier medio, sea vía telefónica, escrito o medios electrónicos, haciendo del conocimiento del presunto infractor los motivos y los preceptos legales que haya infringido.

Cuando la infracción se esté cometiendo en ese preciso momento, y la autoridad municipal tenga conocimiento por cualquier medio, aplicará de inmediato las medidas de protección y/o las medidas cautelares, y serán ejecutadas por el servidor público que se encuentre en el lugar de los hechos o por el que se comisione para tal efecto.

Artículo 59. Las medidas de protección y las medidas cautelares son de cumplimiento inmediato, por lo que el servidor público las hará cumplir con medios de apremio, en caso de que alguien se oponga a su cumplimiento.

Artículo 60. Las medidas de protección y las medidas cautelares serán de duración temporal, cuya vigencia será máximo de quince días naturales.

La prórroga de la vigencia de las medidas, será solo por caso fortuito o de fuerza mayor, y será por el tiempo estrictamente necesario.

La decisión de la prórroga será notificada a los interesados, debiendo el servidor público justificar plenamente su decisión. Una vez que fenezca el plazo de vigencia de las medidas, estas quedarán sin efectos de pleno derecho, sin necesidad de declaración especial.

Las medidas podrán ser ratificadas, modificadas o revocadas dentro del procedimiento de investigación o del procedimiento administrativo sancionador. En el supuesto de que sean ratificadas o modificadas, podrán estar vigentes hasta la emisión de la resolución definitiva que resuelva el fondo del asunto.

Si se demuestra que las medidas de protección y cautelares, se emitieron de manera innecesaria o sin las formalidades que establece este Bando; quien las emitió incurrirá en

responsabilidad en términos de los ordenamientos legales correspondientes, además, reparará a favor del afectado los daños y perjuicios que se le haya causado.

CAPITULO V

DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN

Artículo 61. Los servidores públicos, conforme a sus atribuciones, deberán vigilar, investigar, supervisar, inspeccionar, verificar, que toda persona que resida o transite en el Municipio, cumplan las disposiciones de este Bando, reglamentos municipales, y otros ordenamientos legales que otorguen competencia municipal.

Artículo 62. Cuando los servidores públicos municipales reciban queja, o tengan conocimiento de hechos cometidos por personas físicas o morales que infrinjan este Bando y los ordenamientos legales correspondientes, iniciarán el procedimiento de investigación, debiendo aperturar el expediente administrativo correspondiente, para esclarecer los hechos y deslindar responsabilidades.

Se practicarán inspecciones en personas, objetos y lugares; se requerirá a los particulares y a las diferentes autoridades competentes los informes, documentos y otros datos que considere necesarios; se recabarán testimonios, opiniones de los expertos en la materia correspondiente y todo elemento probatorio relacionado con los hechos objeto de la investigación.

Para efectos de registro de la investigación, el servidor público deberá realizar actas circunstanciadas y las videograbaciones pertinentes.

Durante el procedimiento de investigación se deberá dar intervención a quien se atribuya los hechos, para que aclare, ofrezca elementos probatorios, y aleguen, lo que a sus intereses convenga; y para garantizar este derecho, se le permitirá el acceso al expediente de investigación; se le concederá cinco días hábiles, para que haga valer lo que a su derecho convenga, contados a partir del día siguiente en que se le haya notificado de la existencia del procedimiento de investigación en su contra, y de habersele corrido traslado de las constancias conducentes del expediente respectivo.

Artículo 63. Los servidores públicos municipales, dentro del ámbito de su competencia, están facultados para realizar visita de verificación administrativa.

La visita de verificación podrá ser ordinaria y extraordinaria, la cual será llevada a cabo por inspectores o servidores públicos autorizados para tal efecto.

Artículo 64. La orden de visita de verificación administrativa ordinaria deberá ser notificada mínimo un día antes al visitado, haciendo de su conocimiento la fecha y hora en que se practicará la diligencia, así como la finalidad de la misma.

Artículo 65. La visita de verificación administrativa extraordinaria se efectuará, en los casos siguientes:

- I. El establecimiento carezca de licencia de funcionamiento o permiso, según la base de datos de la autoridad municipal;
- II. Se trate de comerciante ambulante;
- III. Se trate de transeúntes;
- IV. Ocultamiento del visitado u obstaculización para llevar a cabo la visita ordinaria, y;
- V. En casos de urgencia.

Artículo 66. La práctica de la visita de verificación ordinaria deberá efectuarse en días y horas hábiles; una vez iniciada podrá concluir en hora inhábil.

La visita de verificación extraordinaria podrá practicarse en cualquier momento, considerándose hábiles todos los días y horas.

Artículo 67. El acta circunstanciada que se levante con motivo de la visita de verificación, deberá firmarla el servidor público y dos testigos de asistencia que designe el visitado, y ante su negativa serán propuestos por la autoridad que realiza la diligencia.

El servidor público que practique la diligencia deberá identificarse con credencial oficial otorgada por la autoridad municipal competente.

En el acta circunstanciada se hará constar los actos efectuados durante el desarrollo de la visita, desde que el verificador se presenta en el lugar hasta que se retira del mismo.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, debiendo hacer constar el verificador o inspector la causa por la que se negó a firmar.

También se levantará acta circunstanciada, en caso de negativa del visitado para efectuar la verificación, debiendo asentar la causa.

Si los testigos se negaren a firmar, el visitador hará constar la causa.

Artículo 68. Los propietarios, responsables, encargados o cualquier otra persona que se encuentre en el establecimiento o

lugar materia de verificación, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades a los verificadores o inspectores para el desarrollo de su labor.

Quien se niegue de manera injustificada a la práctica de la verificación se le tendrá por aceptando presuntivamente los hechos que se le atribuyen.

Artículo 69. El procedimiento de investigación, deberá concluir con una resolución administrativa fundada y motivada, mediante la cual se declare la procedencia o improcedencia de la queja o falta administrativa que originaron el procedimiento.

En caso de que se determine la existencia de las irregularidades o faltas administrativas, así como la responsabilidad de quien se le atribuye; se podrá ordenar la revocación de concesiones, licencias, permisos y ordenar la clausura; de ser el caso, se remitirá el expediente a la dependencia municipal competente para que se sirva dar cumplimiento a tales resoluciones.

Si trata de la posible imposición de las las sanciones administrativas previstas por el artículo 180, se remitirá el expediente al Juez Calificador para que inicie el Procedimiento Administrativo Sancionador, en términos de este Bando y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA ACTUACIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

Artículo 70. En los casos de comisión de delitos en flagrancia se estará a lo previsto por la legislación penal correspondiente, del orden federal o estatal.

Artículo 71. Cuando los elementos de la policía preventiva municipal, que encontrándose en servicio presenciaren o reciban denuncia de la comisión de alguna infracción administrativa, procederán de inmediato a verificar los hechos, y de actualizarse la trasgresión a las normas de este Bando o de algún reglamento municipal, procederán a formular la boleta de infracción correspondiente.

Artículo 72. En caso de que la comisión de la infracción administrativa sea presenciada u observada de forma directa por el policía preventivo, el presunto infractor deberá ser presentado de forma inmediata ante el Juez Calificador para que se le inicie el procedimiento administrativo sancionador, salvo que garantice el pago de las posibles sanciones; en este caso se le entregará la boleta de infracción para que comparezca posteriormente ante el Juez Calificador, con la condición de que se trate de infracciones no agravadas, y previa autorización

del Juez Calificador, quien podrá notificar su determinación vía telefónica o electrónica.

Cuando por la conducta del presunto infractor se ponga en peligro la integridad física de él mismo o de terceros, será presentado inmediatamente ante el Juez Calificador para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 73. La boleta de infracción deberá contener los datos siguientes:

- I. Fecha y hora de la comisión de la infracción;
- II. Describir de forma clara y precisa los hechos que constituyen la infracción;
- III. Nombre, domicilio, teléfono y/o correo electrónico del presunto infractor;
- IV. Número de folio de la boleta.
- V. Lugar, fecha y hora en que se practica la diligencia de verificación de la presunta infracción.
- VI. Número de credencial oficial asignado al policía que practica la diligencia y su firma.
- VII. Sello de la Dependencia municipal de seguridad pública que expide la boleta de infracción.
- VIII. Datos de cuenta bancaria del Municipio, para el efecto de pago de posible multa.

Artículo 74. El presunto infractor podrá acreditar la existencia de su domicilio con cualquier identificación oficial.

En caso de que el presunto infractor se niegue a proporcionar sus datos personales para el llenado de la boleta de infracción deberá ser presentado de inmediato ante el Juez Calificador para determinar la existencia de la infracción administrativa y su responsabilidad.

Artículo 75. La boleta de infracción se levantará por triplicado, un ejemplar se entregará al presunto infractor, uno se remitirá al Juez Calificador y otro a la dependencia de seguridad pública municipal.

Artículo 76. Cuando el médico adscrito a la dependencia municipal de seguridad pública certifique que el presunto infractor se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, y que con ello haya perdido el autocontrol de sus sentidos, el Juez Calificador resolverá de inmediato la situación jurídica del mismo, debiendo emitir las medidas de localización de algún familiar o persona de confianza del presunto infractor, para que se constituya como su fiador, debiendo este garantizar el

pago de la posible multa; una vez hecha la garantía, quedará liberado el presunto infractor y bajo resguardo del fiador.

El fiador tendrá la responsabilidad de presentar posteriormente al presunto infractor ante el Juez Calificador para el inicio del procedimiento administrativo, caso contrario, se hará efectiva la garantía otorgada a favor del Municipio.

De no presentarse alguien que se haga cargo como fiador del presunto infractor, el Juez Calificador dictará medida preventiva consistente en que deberá permanecer en la celda municipal, bajo observación y separado de personas que se encuentran sobrias; y una vez que recobre el conocimiento deberá iniciarse en su contra el procedimiento administrativo; debiendo el juez abonar a las posibles sanciones que se impongan, el tiempo que haya estado privado de su libertad.

Artículo 77. En caso de que al infractor se le haya impuesto el arresto administrativo, se hará un inventario de los bienes que porte, y que por su naturaleza no puedan ser ingresados al interior de la cárcel municipal, el personal de la dependencia municipal de seguridad pública los resguardará, previo inventario que de los mismos se realice en presencia del detenido, debiendo éste revisar dicho inventario y, en caso de estar de acuerdo con su veracidad, lo firmará para constancia legal.

Dichos bienes deberán ser devueltos al infractor en el momento de que éste cumpla su sanción de arresto administrativo.

Las pertenencias podrán ser entregadas a alguna persona de confianza del infractor, que este autorice; antes de ser ingresado a la cárcel municipal.

CAPÍTULO VII

DE LA ACTUACIÓN DE LA POLICÍA VIAL MUNICIPAL

Artículo 78. La policía vial o su equivalente está facultada para formular boletas de infracción respecto a faltas administrativas por tránsito de vehículos.

Podrá retirar personas, vehículos, objetos o cualquier obstáculo colocados o ubicados en la vía pública.

En estos casos deberá hacerse un apercibimiento verbal previo a los causantes de los obstáculos, para que voluntariamente liberen la vía pública, y en caso, de no hacerlo, se hará de manera coactiva.

Artículo 79. Para garantizar el pago de la sanción respectiva se retendrá cualquiera de estos documentos:

- I. La tarjeta de circulación del vehículo con el que cometa la infracción;
- II. Licencia del conductor; o
- III. Una placa del vehículo.

Artículo 80. La policía vial o su equivalente solo podrá asegurar los vehículos del presunto infractor, en los casos siguientes:

- I. Cuando se haya causado lesiones o muerte de personas;
- II. Cuando se haya originado daño patrimonial;
- III. En caso de comisión de delitos;
- IV. Cuando el infractor tenga sanciones administrativas pendientes que cumplir, que hayan sido decretadas en resolución firme por el Juez Calificador o la autoridad municipal competente;
- V. Cuando se encuentre el vehículo obstruyendo la vía pública, y no se encuentre el conductor del mismo, o estando presente se niegue retirarlo;
- VI. Por orden de alguna autoridad competente, y;
- VII. Los demás casos expresamente previstos por la legislación correspondiente.

Artículo 81. Cuando haya necesidad de resguardar o asegurar y trasladar vehículos con grúa en el corralón respectivo, se observará lo siguiente:

- I. Se le indicará al presunto infractor que puede optar que el vehículo a su cargo sea trasladado en grúa de servicio municipal, o en su caso, en grúa de servicio particular, y;
- II. En caso, de que el Ayuntamiento no tenga servicio de grúa, y no se trate de los supuestos del artículo 80, el presunto infractor tendrá la alternativa de quedar como depositario del vehículo, y por consiguiente deberá presentar el vehículo ante la autoridad municipal cuando sea requerido.

El servidor público que haya ordenado o efectúe la diligencia de aseguramiento, resguardo y/o traslado del vehículo con grúa, está obligado a hacer del conocimiento del presunto infractor las hipótesis antes mencionadas; de no hacerlo, quien cubrirá los gastos de traslado y el derecho de pisaje en el corralón correspondiente, así como el pago de daños y perjuicios serán los servidores públicos que intervinieron en la diligencia.

Artículo 82. La boleta de infracción deberá contener los datos siguientes:

- I. Número de folio de la boleta.
- II. Lugar, fecha y hora en que se formula la boleta de infracción;
- III. Fecha y hora de la comisión de la infracción;
- IV. Describir en qué consiste la infracción;
- V. Indicar de manera preliminar los preceptos legales que hayan sido infringidos.
- VI. Nombre, domicilio, teléfono y/o correo electrónico del presunto infractor;
- VII. Mencionar los datos del vehículo con que se cometió la infracción.
- VIII. Indicar los documentos relativos al conductor y al vehículo que se hayan retenido para garantizar el pago de la infracción;
- IX. Número de credencial oficial asignado al policía vial que practica la diligencia y su firma, y;
- X. Sello de la dependencia municipal que expide la boleta de infracción.

Para intervenir en los hechos materia de la infracción, se aplicará en lo conducente las reglas previstas en el Capítulo VI de este Título.

Artículo 83. En caso de que el presunto infractor acepte de manera voluntaria su responsabilidad, se procederá a imponerle la sanción mínima, sin que sea necesario turnar el asunto al Juez Calificador.

CAPÍTULO VIII

DE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN GENERAL

Artículo 84. Los servidores públicos de las dependencias municipales les corresponden, actuar o despachar los asuntos, según sus atribuciones que se indique en este Bando y en los demás ordenamientos legales.

Artículo 85. Los servidores públicos municipales, para cumplir y hacer cumplir este Bando, reglamentos y demás ordenamientos legales, que les concedan competencia, sancionarán a las personas físicas o morales que las infrinjan, previo procedimiento de investigación.

Cuando se trate de dar cumplimiento a resoluciones de revocación de concesiones de servicios públicos municipales, licencias de funcionamiento, y de clausura, deberá encomendarse su cumplimiento a las dependencias municipales competentes.

Si se trata de imponer posibles sanciones administrativas previstas por el artículo 180 de este Bando, se remitirá el asunto al Juez Calificador para dar inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador.

TITULO QUINTO
DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 86. La persona física o moral cuya actividad sean actos de comercio contemplados en el Código de Comercio y demás leyes aplicables, podrá efectuar sus actividades en el Municipio, previa autorización y cumplimiento de los requisitos requeridos por la autoridad municipal, y otras autoridades según su competencia.

Artículo 87. Las instituciones educativas privadas, fundaciones, centros de rehabilitación, cooperativas, asociaciones, sociedades civiles, y toda persona física o moral que reciba ingresos económicos o en especie, por realizar actividades económicas; para que esté en condiciones de realizar sus actividades con el público en general, deberá contar con autorización de la autoridad municipal.

CAPÍTULO II
DE LOS PERMISOS Y LAS LICENCIAS

Artículo 88. Para que las personas físicas y morales realicen sus actividades que se mencionan en los artículos 86 y 87, deberá obtener previamente autorización de la autoridad municipal, que será mediante la expedición de Permiso y Licencia.

Artículo 89. El Permiso es la autorización para realizar determinada actividad en el Municipio, en un periodo específico, que no podrá ser superior a 90 días naturales.

El permiso será expedido por el presidente o el titular de la dependencia municipal correspondiente.

El Permiso para obras de construcción podrá ser por un periodo superior de 90 días naturales, según la naturaleza de la obra.

Artículo 90. La Licencia es la autorización definitiva, cuyo periodo de vigencia es indefinido, la cual deberá ser expedida por el Presidente Municipal.

La Licencia deberá contar con refrendo anual, con la finalidad de verificar si la persona sigue cumpliendo los requisitos que cubrió al obtenerla.

Artículo 91. La persona interesada en obtener licencia para realizar actividades que establecen los artículos 86 y 87 de este Bando, deberá cumplir los requisitos que establezca este Bando, los reglamentos y la legislación aplicable.

Artículo 92. Las personas que se dediquen a actividades comerciales y económicas en general, deberán entregar a la autoridad municipal correspondiente, sus tarifas o lista de precios autorizadas por la autoridad competente, asimismo, indicar la forma de conocer su actualización; sin este requisito no se otorgará la licencia o permiso para su funcionamiento.

Artículo 93. El ejercicio de actividades comerciales, industriales, prestación de servicios, y de actividades económicas en general se sujetará a los lineamientos, horarios, requisitos y tarifas, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS CONCESIONES

Artículo 94. La autoridad facultada para autorizar y revocar las concesiones es el Ayuntamiento Municipal.

Artículo 95. Para obtener la concesión de algún servicio público municipal, se deberá cumplir las reglas que establezca el Ayuntamiento Municipal, la Ley Orgánica, la Ley que Establece las Bases para el Régimen de Permisos, Licencias y Concesiones para la prestación de Servicios Públicos y la Explotación y Aprovechamiento de Bienes de Dominio del Estado y de los Ayuntamientos, así como otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA REVOCACIÓN Y CADUCIDAD DE LAS CONCESIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 96. La autoridad municipal que haya expedido la concesión, el permiso y la licencia, podrá realizar su revocación o cancelación, en los casos que establezca el ordenamiento legal correspondiente.

Artículo 97. Procede la cancelación o revocación, de las concesiones de servicio público de régimen municipal y las licencias de funcionamiento, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Cuando se compruebe que el servicio se presta en forma distinta a los términos que establece la concesión;
- II. Cuando no se cumpla la legislación que regula el servicio público concesionado o la actividad económica;
- III. El servicio se preste en forma irregular o cause perjuicio a los usuarios;
- IV. El incumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del beneficiario de la concesión o licencia;
- V. Cuando se deje de prestar el servicio por más de quince días por causas imputables al concesionario; salvo que sea por caso de fuerza mayor o fortuito;
- VI. Cuando se compruebe que el concesionario no conserva ni mantiene en buen estado los bienes e instalaciones necesarios para la prestación del servicio o cuando por negligencia, descuido o mala fe, éstos sufran deterioro e impidan la prestación normal del servicio;
- VII. Cuando el concesionario no esté capacitado o carezca de los elementos materiales, técnicos o financieros para la prestación del servicio;
- VIII. Que la concesión o la licencia se haya otorgado en contravención de lo dispuesto por el ordenamiento legal aplicable
- IX. Haber cambiado de domicilio para evitar los efectos de la clausura; y
- X. Cuando se ponga en riesgo la seguridad o la salud de los habitantes.

Artículo 98. Son causas de caducidad de las concesiones las siguientes:

- I. No iniciar la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión; Conclusión del plazo de vigencia, y;
- II. Negarse el concesionario o estar impedido para entregar las garantías previstas.
- III.

Artículo 99. La causa de caducidad por haber concluido la vigencia de la concesión opera de pleno derecho.

Artículo 100. Las solicitudes de renovación de la concesión deberán presentarse cuando menos treinta días naturales de anticipación para la consideración del Ayuntamiento.

Artículo 101. Cuando se resuelva la cancelación u opere la caducidad de las concesiones, los bienes utilizados para la prestación del servicio público o que resulten necesarios para tal propósito se revertirán a favor del Municipio.

CAPÍTULO V DE LA CLAUSURA

Artículo 102. El presidente o los titulares de las dependencias municipales que hayan otorgado la licencia o permiso, podrán ordenar la clausura de establecimientos, obras de construcción, o de cualquier lugar y actividad, por las causales que determine este Bando y otros ordenamientos legales.

Artículo 103. La clausura podrá ser:

- I. Clausura temporal, parcial o total, de hasta 15 días naturales;
- II. Clausura permanente, parcial o total.

Artículo 104. La clausura procederá en los casos siguientes:

- I. Se haya revocado la concesión, licencia o permiso.
- II. Realizar actividades económicas, con atención al público en general, sin contar con licencia de funcionamiento o permiso de la autoridad municipal;
- III. Continuar dando atención al público, cuando se haya cancelado la licencia o permiso;
- IV. Realizar actividades distintas a las mencionadas en la licencia o permiso;
- V. Realizar actividades en lugar y tiempo distintos al que establezca la licencia o permiso;
- VI. No suspender sus actividades en fechas y horario que indique la autoridad municipal;
- VII. Exhibir productos o mercancía fuera de su establecimiento, haciendo uso de banquetas y calles;
- VIII. Exponer productos, mercancía, o prestar servicios, cuyos precios sean superiores a los autorizados por la autoridad competente;
- IX. Haber obtenido licencia de funcionamiento o su refrendo, y permiso, mediante información falsa;
- X. Publicitar la prestación de servicios profesionales y mercantiles con base en información falsa;

- XI. Ofrecer o vender aparatos, objetos, productos o mercancía que en realidad no reúnen las condiciones o características anunciadas;
- XII. Cobrar por un servicio sin cumplir con la prestación del mismo;
- XIII. Permitir el acceso de menores de edad a centros de diversión destinados para adultos;
- XIV. Modificar las condiciones, sin autorización de la autoridad municipal, por las que se otorgó la licencia o permiso;
- XV. Ofrecer, vender o proporcionar a alguien, bebidas adulteradas o contaminadas, para su consumo;
- XVI. Exender, ofrecer o dar alimentos contaminados, caducados, o en estado de descomposición, para su consumo;
- XVII. Ofrecer, vender o proporcionar sustancias tóxicas, solventes, tabaco, y bebidas alcohólicas a menores de edad;
- XVIII. Coaccionar a los que asistan en sus establecimientos para que adquieran o consuman productos o reciban servicios;
- XIX. Apoderarse del dinero de sus clientes, sin el consentimiento de éstos;
- XX. Comerciar o exhibir pornografía en medios electrónicos, impresos o por cualquier otro dispositivo;
- XXI. Negar sin causa justificada, la prestación de servicios a las personas;
- XXII. Construir una obra nueva, o amplíe una existente; sin contar previamente con autorización;
- XXIII. Realizar actividades industriales, comerciales o de servicios, que puedan afectar el medio ambiente, sin contar con estudios de impacto ambiental;
- XXIV. Modificar las condiciones por las que se haya otorgado las autorizaciones en materia ambiental;
- XXV. Omitir dar aviso de descargas de aguas residuales o no ajustar la actividad a las normas oficiales, y requisitos establecidos por el ordenamiento legal correspondiente;
- XXVI. Omitir programar la verificación periódica de emisiones;
- XXVII. No contar con un programa de prevención, minimización, reciclamiento, tratamiento, rehúso y disposición de contaminantes y residuos;
- XXVIII. No dar aviso inmediato a la autoridad municipal o no tomen medidas de seguridad en caso de emisiones de contaminantes, accidentes, fugas, derrames, explosiones, entre otras causas;

- XXIX. Ser prestadores de servicios en materia de impacto ambiental, y proporcionen información falsa o incorrecta u omitir la identificación de impactos negativos;
- XXX. Comercializar, almacenar, distribuir, fabricar o cualquier otra actividad relacionada con materiales reactivos y corrosivos, tóxicos, contagiosos o explosivos, sin contar con permisos de las autoridades competentes;
- XXXI. Realizar o permitir la realización en el interior del establecimiento mercantil a su cargo, pornografía, prostitución, lenocinio, narcotráfico, delitos, y cualquier otra actividad prohibida por las leyes de la materia. Para los efectos de esta fracción, quedarán comprendidos como parte del establecimiento comercial, las accesorias, bodegas o espacios anexos al mismo;
- XXXII. Realizar en los establecimientos mercantiles peleas, o actividades que pongan en riesgo la integridad o la seguridad de las personas,
- XXXIII. Realizar actividades que ponga en peligro el medio ambiente, la salud y la integridad física de las personas, y;
- XXXIV. Incumplir con las normas de higiene establecidas por la ley de salud y los programas de prevención.

Artículo 105. La resolución que ordene la clausura, deberá emitirse previo procedimiento de investigación.

Artículo 106. Para hacer efectiva la orden de clausura, se hará uso de los medios de apremio, en caso de oposición.

CAPÍTULO VI DE LAS CONSECUENCIAS DE LA CLAUSURA

Artículo 107. Los efectos de la clausura son los siguientes:

- I. Demolición de obras de construcción;
- II. Ruptura de cerraduras;
- III. Retiro de objetos, mobiliario, mercancía, productos, del lugar materia de clausura;
- IV. Desalojo de personas, y;
- V. Prohibición permanente o suspensión de actividades.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE LA CLAUSURA

Artículo 108. El procedimiento de ejecución de clausura estará a cargo de la dependencia que establezca el reglamento municipal correspondiente.

Artículo 109. El acta de clausura deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre y número de credencial oficial del servidor público a cargo de la diligencia;
- II. Lugar y fecha;
- III. Nombre del sancionado;
- IV. Datos de localización del establecimiento o lugar motivo de la diligencia;
- V. Nombre e identificación de la persona sancionada;
- VI. Número de folio de los sellos de clausura utilizados;
- VII. Las manifestaciones del particular sancionado y las observaciones que considere relevantes el ejecutante;
- VIII. El nombre de los testigos y su firma, así como los datos de la credencial con que se identifica;
- IX. Firma y sello oficial del servidor público ejecutante.

Artículo 110. El servidor público encargado de llevar a cabo la diligencia de clausura deberá ajustar su actuación a las formalidades siguientes:

- I. La diligencia se practicará en el domicilio que se indica en la resolución y se entenderá con el particular sancionado; de no encontrarse se dejará citatorio sin indicar qué tipo de diligencia se practicará, limitándose a precisar que se trata de una diligencia administrativa que requiere la presencia del propietario o su representante legal, para que espere al día hábil siguiente, señalando la hora; para tal efecto se levantará acta circunstanciada;
- II. El servidor público ejecutante de la clausura deberá identificarse plenamente con la credencial oficial vigente; quien deberá acompañarse mínimo de dos notificadores para que funjan como testigos, en caso de que el particular sancionado se niegue a designarlos;
- III. De no encontrarse el propietario o representante legal, la diligencia de clausura se entenderá con quien se encuentre en el domicilio, solicitando se identifique la persona y de no hacerlo se asentará en el acta sus características físicas;
- IV. El ejecutante entregará al particular sancionado el oficio de comisión de la clausura, así como copia certificada de la resolución de clausura, después se procederá a colocar los sellos de clausura; verificando

previamente que, en el lugar, incluidos los sanitarios, que no se hayan quedado personas, pertenencias personales, animales, artículos perecederos, aparatos prendidos;

- V. Si el lugar a clausurar es utilizado también como casa habitación, se deberá dejar libre el acceso a dicha área; debiendo colocar los sellos en puertas externas e internas del área a clausurar, en instrumentos y objetos relacionados con la actividad a clausurar, en los accesos principales, sin obstruir entradas o salidas de terceros que tengan oficinas, departamentos o casas cercanas al lugar clausurado;
- VI. Al final de la diligencia se efectuará el acta de clausura;
- VII. El acta de clausura deberá ser firmada por todos los intervinientes;
- VIII. En caso de que el particular se niegue a firmar, se hará constar la circunstancia y se le entregará una copia del acta de clausura, y;
- IX. En caso de que existan observaciones de los que intervienen se asentarán para los efectos conducentes.

Artículo 111. En caso de que alguien se oponga a la práctica de la diligencia de clausura, se le impondrá los medios de apremio previstos en este Bando, y de ser necesario se pondrá a disposición del Ministerio Público por los delitos que resulten.

Artículo 112. Si el lugar a clausurar se encuentra cerrado o vacío, se fijará citatorio en los accesos en la parte exterior, para que el propietario o representante legal espere en la fecha y hora para la práctica de la diligencia; y si permanece cerrado o vacío, se vigilará durante seis meses para verificar que quien dio lugar al procedimiento administrativo de clausura haya dejado de prestar el servicio en el domicilio indicado, teniéndose por sobreseído el procedimiento de ejecución de clausura;

Artículo 113. El servidor público a cargo de la diligencia de clausura no tendrá facultades para suspenderla; excepto cuando sea por caso fortuitos o de fuerza mayor.

Artículo 114. El plazo de la clausura se computa de momento a momento.

Artículo 115. Durante el periodo de la clausura, se debe hacer verificaciones en el domicilio clausurado para constatar que los sellos de clausura continúen fijados, y que la persona sancionada no se encuentre dando servicio.

Si se observa violación a los sellos de clausura o que el establecimiento clausurado se encuentra en servicio, se deberá elaborar acta circunstanciada, así como recabar la información necesaria y remitirla a su superior jerárquico para determinar la pertinencia de la reposición de los sellos o la presentación de la denuncia ante el Ministerio Público.

Artículo 116. Una vez concluido el plazo de la clausura, se efectuará la diligencia de levantamiento de sellos de clausura, para tal efecto se levantará el acta circunstanciada correspondiente, observándose en lo conducente las formalidades de la diligencia inicial de clausura.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Artículo 117. Para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento contará con los siguientes órganos auxiliares:

- I. Comisarías y Delegaciones Municipales;
- II. Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana;
- IV. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI. Comité de Vigilancia de Bienes Públicos, y;
- VII. Los demás que prevean otros ordenamientos legales.

Artículo 118. Los órganos auxiliares del Ayuntamiento serán nombrados y tendrán las atribuciones, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 119. Los cargos que ostenten las personas que integren los órganos auxiliares del Ayuntamiento, serán honoríficos, por tanto, dichas personas no percibirán salario por sus actividades.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISARÍAS Y DELEGACIONES MUNICIPALES

Artículo 120. Las comisarías y delegaciones municipales son órganos de desconcentración administrativa de los Ayuntamientos, de integración vecinal y de carácter honorífico.

Artículo 121. Corresponde a la Comisaría y Delegación Municipal, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir este Bando, y otros reglamentos, en su comunidad o colonia;
- II. Tener la competencia concurrente para imponer las sanciones administrativas previstas en este Bando, en su demarcación, previo procedimiento administrativo; o en su caso, podrá declinar los asuntos al Juez Calificador;
- III. Realizar las diligencias necesarias como auxiliar del Ministerio Público y del Síndico Procurador, conforme a los ordenamientos legales correspondientes;
- IV. Entregar al Ayuntamiento el padrón de los habitantes de la colonia o comunidad, de forma anual;
- V. Informar al Ayuntamiento sobre la salud pública de la comunidad;
- VI. Dar cuenta al Ayuntamiento de los servicios públicos que requiere la comunidad, para programar su otorgamiento;
- VII. Informar al presidente y a los titulares de las dependencias municipales de irregularidades en la prestación de los servicios públicos;
- VIII. Promover entre los jóvenes que cumplen los dieciocho años o remisos que viven en su demarcación, del cumplimiento del Servicio Militar Nacional;
- IX. Colaborar en las campañas o brigadas de salud;
- X. Expedir, cuando sean requeridas, las constancias relacionadas con los actos de los vecinos de su circunscripción;
- XI. Promover la participación de los habitantes en la reparación y mantenimiento de calles, parques e inmuebles públicos;
- XII. Detener a quien se le atribuya un hecho considerado como delito, y sea en flagrancia, debiendo remitirlo a la autoridad competente;
- XIII. Presentar a los habitantes de la colonia o comisaría, un informe anual de actividades y estado de cuentas de los recursos que hubiesen tenido a su cargo, y;
- XIV. Las demás que establezca la Ley Orgánica y otras disposiciones legales.

Artículo 122. Los integrantes de la Comisaría y la Delegación Municipal, serán electos en el plazo establecido en la Ley Orgánica, mediante procedimientos de elección vecinal, sujetándose al padrón de habitantes de la colonia o comunidad, y de no existir padrón, será mediante credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.

Artículo 123. Las localidades, barrios, y colonias del Municipio, para elegir a sus Comisarios y Delegados Municipales,

deberán cumplir los requisitos que se precisen en la convocatoria que emita el Ayuntamiento.

Artículo 124. El Ayuntamiento asignará a las Delegaciones y Comisarías Municipales los recursos humanos, financieros y materiales que sean indispensables para el eficiente ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 125. Los Comisarios y los Delegados Municipales, tendrán reuniones periódicas con el Presidente Municipal para atender asuntos públicos de sus representados.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 126. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, estará integrado por el Presidente Municipal; el Síndico; los regidores que determine el Ayuntamiento; el titular del Órgano de Control Interno; el Secretario Técnico; representantes de personas morales legalmente constituidas que sean autorizadas por el Ayuntamiento; y los titulares de las dependencias que determine el Presidente Municipal.

Artículo 127. El Consejo Municipal tendrá las facultades y responsabilidades que establezcan la Ley General de Mejora Regulatoria; la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios; el Reglamento de Mejora Regulatoria Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables; asimismo, sus actividades se ajustarán a dicho marco normativo.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 128. El Comité de Consulta y Participación Ciudadana Municipal estará integrado por ciudadanos independientes o representantes de organizaciones educativas, culturales, de profesionales, de comerciantes, industriales, deportivas y de servicios en general, que tengan interés en colaborar en actividades vinculadas con los objetivos de la prevención social.

El Ayuntamiento emitirá la convocatoria a los quince días hábiles de la instalación de la nueva administración municipal, para la integración del Comité.

Artículo 129. El Comité Municipal, contará con un presidente; un vicepresidente; un secretario técnico; tres vocales propietarios; y tres vocales suplentes.

Sus atribuciones y su actuación serán conforme a Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, y las demás disposiciones legales.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 130. El Consejo Municipal de Seguridad Pública se integran con el Presidente Municipal; el Síndico Procurador; el Secretario General del Ayuntamiento; el titular de Seguridad Pública Municipal; un representante del Secretariado Ejecutivo; el Presidente del Consejo Consultivo de Comisarios Municipales; los presidentes de los comisariados ejidales y comunidades agrarias del Municipio; un representante de cada una de las policías comunitarias que hubiera en el municipio, designado por Asamblea; el Presidente del Comité de Consulta y Participación Ciudadana Municipal; un representante de la Fiscalía General del Estado de Guerrero; dos comisarios municipales de comunidades indígenas; y un Secretario Ejecutivo, que será nombrado por el Consejo Municipal de Seguridad Pública a propuesta del Presidente.

Artículo 131. El Consejo Municipal de Seguridad Pública tendrá las atribuciones que establece la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 132. El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por el Presidente Municipal; el Secretario General del Ayuntamiento; el titular de la Dirección de Protección Civil, un regidor y los titulares de Seguridad Pública, Desarrollo Urbano, Obras Públicas, medio ambiente y de Salud; el presidente del Consejo de Comisarios y los Presidentes de los Comisariados de Bienes Ejidales y Comunales.

Artículo 133. El Consejo Municipal revisará y aprobará el Programa Municipal, y remitirlo a la Secretaría Técnica del Consejo Estatal para su validación; impulsar campañas masivas de difusión en materia de protección civil; las demás

atribuciones que establezca la Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero, y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE BIENES PÚBLICOS

Artículo 134. En cada Comunidad, Anexo, Barrio, Colonia, Fraccionamiento, o asentamiento humano, habrá un Consejo de Vigilancia de Bienes Públicos, y estará integrado por un presidente, un secretario y cinco vocales.

Los integrantes del Comité de Vigilancia durarán 3 años en su cargo.

Artículo 135. Los integrantes del Comité de Vigilancia de Bienes Públicos serán nombrados por el Ayuntamiento Municipal, y sus nombramientos serán expedidos por el Presidente Municipal.

Artículo 136. Son atribuciones del Consejo de Vigilancia de Bienes Públicos:

- I. Coadyuvar en la vigilancia y conservación de bienes públicos ubicados en el lugar de su centro de población,
- II. Notificar a las autoridades municipales competentes cuando tenga conocimiento que personas, sin contar con la autorización correspondiente, se apropien, invadan o hagan uso de bienes públicos;
- III. Proteger y conservar terrenos, construcciones y equipamiento destinado a las áreas verdes;
- IV. Cumplir las resoluciones e indicaciones que reciba de la autoridad municipal competente.

Artículo 137. Los integrantes del Comité de Vigilancia de Bienes Públicos, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Tener mínimo 25 años de edad;
- II. Vivir en la Comunidad, Barrio o Colonia correspondiente;

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Artículo 138. Es responsabilidad del Ayuntamiento procurar que la convivencia entre los habitantes del Municipio sea en un ambiente de paz y armonía, y en caso de conflictos entre ellos, priorizar que la solución sea de manera conciliatoria, para tal

efecto se deberá contar con Conciliador Municipal y con Juez Calificador.

CAPÍTULO II

DEL CONCILIADOR MUNICIPAL

Artículo 139. Las personas mayores de edad que emitan declaraciones ante el Conciliador deberán otorgar la protesta de decir verdad, y hacerles de su conocimiento de la responsabilidad penal en que pudiesen incurrir, de no conducirse con veracidad;

Artículo 140. Al Conciliador Municipal le corresponde:

- I. Conocer como instancia conciliatoria de los asuntos en materia familiar civil, mercantil, administrativa, y vecinal, que puedan ser resueltos mediante convenio, si así lo desean las partes interesadas, sin que se contravenga alguna disposición legal expresa o se afecte derechos de terceros;
- II. Conocer como instancia conciliatoria asuntos de carácter penal, siempre que se trate de los que se persigan por querrela, y que las partes deseen resolver mediante convenio;
- III. Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción administrativa cometida, en contravención de este Bando, deriven daños y perjuicios que deban reclamarse en la vía civil, de no ser posible el acuerdo entre las partes, se dejará a salvo su derecho si a sus intereses conviene lo hagan valer ante diversa autoridad correspondiente;
- IV. Librar citatorios para que acudan las partes involucradas en el conflicto, con la finalidad de que manifiesten si es su deseo resolver la controversia que existe entre ellas, de manera conciliatoria;
- V. Expedir actas administrativas en las que consten los antecedentes y los acuerdos de la conciliación lograda con los interesados.
- VI. Expedir actas administrativas, a petición de la parte interesada, en las que consten manifestaciones del compareciente, corroboradas por dos testigos que les conste los hechos manifestados, para los fines que al interesado convenga; y
- VII. Las demás atribuciones que le confiere el presente Bando.

Artículo 141. Las actas administrativas expedidas por el Conciliador tendrán el valor y alcance legal, que les otorgue la legislación correspondiente.

CAPÍTULO III DEL JUEZ CALIFICADOR

Artículo 142. El Juez Calificador tendrá fe pública en sus actuaciones, y no requerirá de ninguna persona para validarlas. El juez deberá ajustar su actuación a los principios de inmediación y de contradicción.

Artículo 143. Las personas mayores de edad que emitan declaraciones ante el Juez Calificador deberán otorgar la protesta de decir verdad, y hacerles de su conocimiento de la responsabilidad penal en que pudiesen incurrir, de no conducirse con veracidad;

Artículo 144. El Juez Calificador conocerá de las infracciones administrativas, cometidas en el Municipio, que no sea competencia de otras autoridades municipales, en términos de este Bando, y de otros ordenamientos legales aplicables, así como imponer las sanciones administrativas correspondientes, mediante resolución que se emita en el procedimiento administrativo que corresponda.

El Juez Calificador podrá ejercer de oficio la facultad de atracción para la resolución de las faltas administrativas, que estén conociendo otras dependencias públicas, en casos de trascendencia, que así considere.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 145. En caso de que no exista un trámite o procedimiento especial para calificar alguna infracción administrativa, se resolverá por el Juez Calificador en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

Artículo 146. Se aplicarán en el procedimiento administrativo sancionador, en lo conducente, de manera supletoria, las disposiciones del Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.

Artículo 147. No se celebrará audiencia cuando el presunto infractor acepte de plano su responsabilidad ante el Juez

Calificador; en este caso se dejará constancia de tal aceptación, y se procederá de inmediato a determinar las sanciones que debe imponérsele.

En este supuesto, se le impondrá al infractor las sanciones menos gravosas.

Artículo 148. Las resoluciones que contengan pago de multas, el Juez Calificador, deberá remitirlas a la Tesorería Municipal o su equivalente, para los efectos de su cobro.

En caso, de que por circunstancia de la hora o por otra causa no sea posible que el infractor haga el pago en la Tesorería Municipal o su equivalente, se le sugerirá que lo haga mediante transferencia bancaria; de no ser posible esta opción el Juez Calificador deberá recibir el pago de la multa, y reportar en el mismo día o al día siguiente hábil el pago a dicha dependencia, debiendo emitir el recibo correspondiente.

Artículo 149. En el caso de que el presunto infractor sea menor de edad, el Juez Calificador se abstendrá de iniciar el procedimiento administrativo; debiendo dar intervención a la Procuraduría de Protección del Menor o su equivalente, para que ésta sea la que se encargue de solucionar el conflicto, según sus atribuciones.

Artículo 150. Son partes en el procedimiento:

- I. La autoridad denunciante: Tendrá este carácter la autoridad municipal que haya formulado la infracción o realizado el procedimiento de investigación;
- II. El presunto Infractor: La persona a quien se le atribuye la infracción;

Artículo 151. El Procedimiento Administrativo Sancionador se iniciará a petición de la autoridad municipal denunciante, debiendo remitir la información siguiente:

- I. Denuncia por escrito, en la que consten los hechos, medios de prueba, y conceptos de derecho en que sustente sus pretensiones;
- II. Informar si se realizó, previamente, alguna medida cautelar o de protección para estar en condiciones de ratificarla, modificarla o revocarla;
- III. Precisar el domicilio o la forma de localizar al presunto infractor para notificarle y emplazarlo al procedimiento.

Artículo 152. El Juez Calificador, emitirá el auto de inicio del procedimiento, o en su caso, dictará el auto preventivo para que en el plazo de tres días la autoridad denunciante solvante las observaciones; de no cumplir la prevención, se desechará la denuncia.

En el auto de inicio, se fijará fecha y hora en que tendrá lugar la audiencia de pruebas y alegatos.

Artículo 153. Una vez admitida la denuncia, el Notificador comunicará y emplazará al presunto infractor, de forma indubitable, corriéndole traslado del escrito de denuncia y sus anexos; para que dé contestación en el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 154. Cuando el presunto infractor esté involucrado en hechos considerados también como delito, el Juez Calificador se abstendrá de dar inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador, debiendo reservar dicha actuación después que se defina la situación jurídica del detenido por el Ministerio Público o por la autoridad jurisdiccional correspondiente.

Artículo 155. Se podrá detener a una persona sin orden administrativa, en los siguientes supuestos:

I. La persona sea sorprendida en el momento mismo de estar cometiendo la falta administrativa, o;

II. La detención se realice inmediatamente después de haber cometido la infracción.

Artículo 156. Tratándose de presuntos infractores que se conduzcan con agresividad, se les retendrá en un área de seguridad hasta que se inicie el procedimiento administrativo.

Artículo 157. En la audiencia de pruebas y alegatos, se observarán las reglas siguientes:

I. Las partes podrán comparecer en el procedimiento con o sin la asistencia de abogados;

II. Se efectuará la audiencia comparezcan o no las partes;

III. En caso de que, en la audiencia, el Juez observe lesiones de manera visible en el cuerpo del presunto infractor, o este manifieste que fue vejado por algún servidor público municipal, dará vista a la Comisión de Honor y Justicia Municipal, o al Órgano de Control Interno, según corresponda, para deslindar responsabilidades; independientemente de que el presunto infractor presente su querrela ante el Ministerio Público;

- IV. Primero hará uso de palabra la autoridad denunciante, quien deberá precisar de manera oral sus pretensiones, y posteriormente replicará el presunto infractor.
- V. En la audiencia, se admitirán y desahogarán los medios de prueba que hayan ofrecido las partes, aplicándose en lo conducente, las reglas que establece el Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero;
- VI. En caso de que una de las partes, o ninguna comparezca en la audiencia, se resolverá el procedimiento con los elementos probatorios que se tenga en el expediente;
- VII. En la misma audiencia, después que las partes formulen sus alegatos de manera oral; se emitirá la resolución fundada y motivada, que resuelva la controversia, y se notificará en el acto a las partes, y si éstas no comparecieron en la audiencia, la notificación se hará en sus respectivos domicilios, o en su caso, en vía electrónica;
- VIII. En la resolución se indicará que en caso de inconformidad podrá ser impugnada en términos de la Ley Orgánica o del Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.
- IX. Para constancia legal, de toda audiencia se levantará acta circunstanciada, y al término de la misma, las partes podrán solicitar copia de la misma; en su defecto, la audiencia podrá ser videograbada, y al término de la misma, las partes podrán solicitar copia de la videograbación, debiendo aportar el material para guardarlo.

Artículo 158. El Juez Calificador en el momento de emitir su resolución deberá tomar en cuenta el grado de riesgo o del daño al bien jurídico tutelado; las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción; las condiciones socioeconómicas del infractor; los medios utilizados en los hechos motivo de la infracción, y si se trata de un reincidente;

Artículo 159. La resolución que emita el Juez Calificador causará estado, una vez que transcurran quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de notificación personal del infractor.

Para la autoridad denunciante es irrecurrible la resolución, y en el caso del presunto infractor, este podrá impugnarla ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, o a través de otros medios de defensa previstos por la ley de la materia.

Artículo 160. Una vez que la resolución cause ejecutoria, deberá ser cumplida en sus términos.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 161. La persona que infrinja las disposiciones de los reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos legales de competencia municipal, será sancionada en términos del presente Bando.

En caso de que la misma infracción esté sancionada por dos o más ordenamientos legales, de competencia municipal, se aplicará el más favorable para el infractor.

Artículo 162. Las infracciones que se cometan en ejercicio de actividades mercantiles o de actividades económicas, serán investigadas y sancionadas, por las secretarías, direcciones, coordinaciones, departamentos, o la dependencia municipal, que tenga las atribuciones, conforme al reglamento u ordenamiento legal aplicable.

No obstante, el Juez Calificador podrá conocer y sancionar este tipo de infracciones cuando lo solicite la autoridad denunciante, una vez que ésta haya culminado el procedimiento de investigación.

Artículo 163. Las infracciones administrativas son las que se mencionan en el presente Bando y en los demás ordenamientos legales que otorgan competencia municipal.

Artículo 164. Cuando con una conducta se cometan varias infracciones, se sancionará la más grave.
Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, se acumularán las sanciones.

Artículo 165. Cuando el presunto infractor no hable español, sea invidente, sordomudo, silente o presente discapacidad de lenguaje, se le proporcionará un intérprete de manera gratuita.

Artículo 166. En caso de que el presunto infractor sea extranjero, una vez presentado ante el Juez Calificador se dará aviso a las autoridades migratorias para los efectos de su competencia, sin perjuicio de que se le siga el procedimiento y

se le impongan las sanciones a que haya lugar, según lo previsto en este Bando.

CAPÍTULO II
INFRACCIONES AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 167. Son infracciones al medio ambiente, con independencia de responsabilidades penales y civiles:

- I. Podar o trasplantar un árbol en propiedad privada, sin autorización de la autoridad municipal; la sanción consistirá en multa de 5 a 15 UMAs, de su valor diario;
- II. Afectar áreas verdes públicas, incluyendo las localizadas en banquetas; la sanción consistirá en multa de 8 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 6 horas;
- III. Derribar árbol público o privado, comunal o ejidal, ubicado en área natural protegida, en suelo de conservación o en zonas colindantes con éstos sin previa autorización de la Dirección de Medio Ambiente o dependencia municipal equivalente; la sanción consistirá en una multa de 8 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 12 horas;
- IV. Traficar con una o más especies o subespecies de flora y fauna, terrestres, acuáticas o de conformidad con las normas oficiales; la sanción consistirá en una multa de 8 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- V. Realizar actividades de caza sin autorización del Comisario Municipal o Delegado Municipal del centro de población donde se esté llevando a cabo dicha actividad; la sanción consistirá en multa de 8 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- VI. Ocupar, usar o aprovechar o deteriorar sin derecho un área natural de competencia del Municipio; la sanción consistirá en una multa de 8 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- VII. Generar humo, vapores y olores, que ponga en riesgo la salud de las personas; la sanción consistirá en una multa de 8 a 60 UMAs, de su valor diario;
- VIII. No reparar los daños que se ocasionen al ambiente; la sanción consistirá en una multa de 8 a UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- IX. Liberar agentes o sustancias químicas que impacten sobre los seres vivos y el ambiente; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;

- X. Generar excesiva cantidad de luces artificiales en la noche; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- XI. Causar ruido perturbando la tranquilidad y armonía de vivir en paz; la sanción consistirá en una multa de 8 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- XII. Verter aguas calientes a ríos, riachuelos, presas y pozos de agua, poniendo en peligro la flora y fauna que habitan en los mismos; la sanción consistirá en una multa de 20 a UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- XIII. Generar excesiva energía en forma de calor disipada con luces incandescentes o lámparas fluorescentes; la sanción consistirá en una multa de 8 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- XIV. Propagar virus, hongos y bacterias, por cualquier medio, en el medio ambiente; la sanción consistirá en una multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta 36 horas;
- XV. Tirar basura, líquidos, escombros, animales muertos, y cualquier tipo de desecho, en barrancas, **riachuelo**, ríos, presas, lagunas, canales de aguas pluviales, pozos de agua, y todo cause o lecho fluvial; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas, y;
- XVI. Depositar desechos contaminantes en el subsuelo; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas.
- XVII.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES CONTRA LA SALUD

Artículo 168. Son faltas en materia de salud, las siguientes:

- I. Arrojar en las vías o sitios públicos o privados, animales muertos, escombros, basura, desechos orgánicos, sustancias fétidas, inflamables, corrosivas, explosivas, tóxicas o similares; la sanción consistirá en una multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- II. Omitir la limpieza en banquetas y el tramo de la vía pública al exterior de su vivienda; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;

- III. Mantener sucios los lotes baldíos, y las viviendas de su propiedad, propiciando la proliferación de basura y fauna nociva; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- IV. Utilizar como tiradero de basura a lugares no autorizados por la autoridad competente; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMAs, de su valor diario o arresto hasta de 7 horas;
- V. Omitir la recolección, en las vías o lugares públicos, de las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario o arresto hasta de 8 horas;
- VI. Orinar o defecar en la vía pública; la sanción consistirá en multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 3 horas;
- VII. Arrojar sustancias contaminantes en depósitos de agua potable; la sanción consistirá en multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario; o arresto hasta de 36 horas;
- VIII. Tener criaderos o granjas de cerdos, pollos y todo tipo de ganado o de animales, en zona habitacional; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario; o arresto hasta de 24 horas; independientemente, de remitirlos a la dependencia municipal correspondiente para su control;
- IX. Incitar a las personas a consumir sustancias tóxicas, solventes, estupefacientes y psicotrópicos; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- X. Negar asistencia médica en caso de urgencia, siempre y cuando el prestador del servicio esté legalmente obligado a ello; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, y arresto hasta de 24 horas;
- XI. Impedir sin causa justificada que las personas que se encuentren bajo su custodia o cuidado, reciban atención médica, incluyendo la aplicación de vacunas; la sanción consistirá en multa de 10 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- XII. Ofrecer, vender o proporcionar sustancias o productos como si fuesen medicamentos o vacunas, sin que en realidad lo sean; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XIII. Desacatar las medidas sanitarias emitidas por la autoridad competente, poniendo ponga en riesgo la salud de otras personas o la población; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas, y;

- XIV. Padecer alguna enfermedad contagiosa y no tomar las medidas adecuadas para evitar su propagación; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas.

CAPÍTULO IV

INFRACCIONES POR ACTOS ARTIFICIOSOS

Artículo 169. Son infracciones por actos artificiosos, y se sancionarán de la siguiente manera, independientemente de la responsabilidad civil, penal y de otra índole, que en su caso proceda:

- I. Realizar operaciones de transmisión de propiedad sobre bienes ajenos; la sanción consistirá en multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario o arresto hasta de 36 horas;
- II. Consumir alimentos o bebidas en establecimientos mercantiles, sin pagar el precio respectivo; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- III. Recibir o apoderarse de objetos, dinero, mercancías, o productos, sin el consentimiento del propietario, o que su consentimiento se haya otorgado bajo maniobras fraudulentas; la sanción consistirá en una multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- IV. Ofrecer algún servicio a cambio de beneficio económico, ostentándose como servidor público o empleado de alguna empresa, sin que en realidad se tenga dicha calidad; la sanción consistirá en una multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario o arresto hasta de 36 horas, y;
- V. Obtener beneficio económico bajo la promesa de proporcionar cura a las enfermedades, sin ser profesionista autorizado por la autoridad competente; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas.

CAPÍTULO V

INFRACCIONES CONTRA LA DIGNIDAD Y LIBERTAD DE LAS PERSONAS

Artículo 170. Son infracciones que atentan contra la dignidad y la libertad de las personas, y se sancionarán de la siguiente manera, independientemente de la responsabilidad civil, penal o de otra índole, que en su caso proceda:

- I. Vejar a las personas; la sanción consistirá en multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- II. Hacer que alguien realice cualquier tipo de actividad en contra de su voluntad; la sanción consistirá en multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- III. Impedir la libre elección de cónyuge o pareja; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- IV. Limitar la libertad de expresión de las ideas, de pensamiento, de religión, y costumbres; siempre que estas no atenten contra el orden público y la legislación aplicable; la sanción consistirá en multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- V. Impedir el ejercicio de los derechos de alguna persona; la sanción consistirá en una multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- VI. Restringir sin causa justificada a alguna persona a participar en actividades deportivas, recreativas o culturales; la sanción consistirá en multa de 5 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- VII. Realizar o promover violencia física, verbal, o psicológica, por la apariencia física, forma de vestir, hablar, por preferencia sexual, o por cualquier otro motivo de discriminación, la sanción consistirá en multa de 4 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- VIII. Estigmatizar o negar derechos a personas con adicciones, a las que padecen enfermedades incurables, o con antecedentes penales; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto de hasta 8 horas;
- IX. Difundir sin consentimiento de alguna persona información sobre su condición de salud, con la finalidad de generarle descrédito; la sanción consistirá en una multa de 5 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas.
- X. Discriminar u ofender a cualquier persona, en razón de su discapacidad, religión, diferencia cultural o ideología; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XI. Inducir, obligar o tolerar que menores de edad o personas con discapacidad realicen actividades sexuales o al ejercicio de la prostitución; la sanción consistirá en multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas, y;

- XII. Inducir, acompañar o enviar a menores de edad o a personas que pertenezcan a grupos vulnerables para que soliciten dádivas o dinero en la vía pública; la sanción consistirá en multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas.

CAPÍTULO VI

INFRACCIONES CONTRA EL PATRIMONIO, INTEGRIDAD PERSONAL, Y LA TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS

Artículo 171. Son infracciones que atentan contra la tranquilidad de las personas, y se sancionarán de la siguiente manera, independientemente de la responsabilidad civil, penal o de otra índole, que en su caso proceda:

- I. Molestar a otra persona a través de acciones, expresiones o conductas de naturaleza o connotación sexual, que generen una situación intimidatoria, de incomodidad, degradación, humillación, o un ambiente ofensivo; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- II. Asediar, amenazar o insultar, a cualquier persona; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- III. Agredir física o verbalmente a otra persona; la sanción consistirá en multa de 15 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- IV. Maltratar a las personas que están bajo su guarda y custodia, de sus cuidados o responsabilidad; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas.
- V. Apedrear, rayar o dañar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles ajenos; la sanción consistirá en una multa de 5 a UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- VI. Agruparse con el fin de causar molestias o daño a las personas o a sus bienes; la sanción para cada integrante del grupo consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- VII. Mantener en lugares públicos de uso común, a perros y otros animales de similar peligrosidad; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 15 horas; se emitirá como medida de seguridad la remisión de los animales a la Coordinación de Control Animal para su custodia;
- VIII. Permitir o por descuido, que animales de su propiedad o que estén bajo cuidado, causen daño a personas, a otros

- animales, sembradíos, o a inmuebles; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- IX. Invadir bienes inmuebles ajenos; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- X. Entrar en casa habitación, sin consentimiento del morador; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XI. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar o amenazar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo; la sanción consistirá en una multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- XII. Hacer publicidad o propaganda, utilizando equipo de sonido, cuyo volumen y duración, genere molestias a los habitantes; la sanción consistirá en una multa de 2 a 20 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- XIII. Emitir música a través de aparatos de sonido, en capillas, iglesias, centros religiosos, domicilios particulares, establecimientos mercantiles, y edificios públicos, cuyo volumen se expanda fuera de dichos recintos, causando molestia en los habitantes; la sanción consistirá en multa de 5 a 30 UMA, de su valor diario;
- XIV. Generar ruidos, a través de cualquier medio; cuya intensidad y duración genere molestias a los habitantes; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- XV. Generar vibraciones que pongan en peligro las estructuras de casas, edificios, bardas o alguna obra de construcción; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- XVI. Instigar u obligar a otra persona para que esta atente contra su propia integridad física o psíquica; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas, y;
- XVII. Asustar a alguien, por cualquier medio; la sanción consistirá en una multa de 10 a 30 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas.

CAPÍTULO VII

INFRACCIONES CONTRA EL RESPETO AL CADÁVER HUMANO

Artículo 172. Son infracciones que atentan contra el respeto al cadáver humano, se sancionará, independientemente de la

responsabilidad civil, penal, o de otra índole, que en su caso proceda:

- I. Publicar o mandar publicar en la prensa escrita, medios de comunicación electrónica o por cualquier otro medio, imágenes donde aparezca el cuerpo desnudo, y en su caso el rostro, de un cadáver; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas; y como medida cautelar se decretará de inmediato la inmovilización de la circulación de los archivos o documentos en que consten dichas imágenes.
- II. Profanar tumbas; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- III. Exhibir públicamente el cadáver, con fines de burla; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas, y;
- IV. Vilipendiar el cadáver; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas.

CAPÍTULO VIII

INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN

Artículo 173. Son infracciones que atentan contra la seguridad de la población y se sancionarán de la siguiente manera, independientemente de la responsabilidad civil, penal, o de otra índole, que en su caso proceda:

- I. Utilizar la vía pública o los lugares no autorizados o restringidos para efectuar juegos de cualquier clase; la sanción consistirá en multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 5 horas;
- II. Utilizar las banquetas y calles, para actividades distintas a las que están destinadas, sin la autorización correspondiente; la sanción consistirá en multa de 5 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- III. Tirar en la vía pública clavos, tornillos, vidrio o cualquier objeto que pueda perforar las llantas de los vehículos; la sanción consistirá en una multa de 3 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- IV. Inhalar cemento, tiner o cualquier otra sustancia nociva para la salud o consumir drogas o estupefacientes en lugares públicos; la sanción consistirá en multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- V. Deambular o quedar dormido en lugares públicos, en estado de ebriedad; la sanción consistirá en una multa

- de 5 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 9 horas;
- VI. Asistir en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas a los cines, teatros, museos, instituciones educativas, dependencias públicas, y demás lugares de uso común no destinados para el consumo de bebidas alcohólicas ni drogas; la sanción consistirá en multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- VII. Hacer fogatas, utilizar combustibles o materiales inflamables, sin autorización de Dirección de Protección Civil; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 15 horas;
- VIII. Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en cerros, bosques, sitios públicos o privados; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, y arresto hasta de 36 horas;
- IX. Detonar cohetones o encender material pirotécnico, sin permiso de la autoridad municipal; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- X. Portar o utilizar armas, objetos o sustancias que puedan causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte o relativo al oficio del portador; la sanción consistirá en una multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas; en todo caso, se deberá asegurar tales objetos y ponerlos a disposición de la autoridad competente.
- XI. Instalar tanques de gas y conexiones eléctricas de forma permanente en la vía pública, sin el permiso correspondiente, la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XII. Conducir, permitir o provocar el tránsito de animales, sin precaución o control, en lugares públicos o privados; la sanción consistirá en multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 5 horas;
- XIII. Provocar disturbios en eventos masivos de espectáculos públicos o de otra índole, que alteren la tranquilidad de las personas; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XIV. Disparar armas de fuego, sin razón justificada; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas; asimismo, se asegurará el arma, la cual deberá ser puesta a disposición de la autoridad competente;
- XV. Entorpecer u obstruir sin causa justificada el tránsito de personas, así como de vehículos; la sanción

- consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 15 horas;
- XVI. Realizar o promover cualquier tipo de juego de azar en los cuales se crucen apuestas, sin el permiso de la autoridad correspondiente; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- XVII. Realizar eventos públicos sin tener el permiso de la autoridad municipal; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- XVIII. Incumplir las condiciones de seguridad que se señalaron para la obtención de un permiso para efectuar un evento público; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- XIX. Realizar fiestas, reuniones, o cualquier tipo de congregación, sea en lugares públicos o privados, cuando la autoridad municipal haya decretado su prohibición de manera justificada; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XX. Infringir medidas de seguridad y se ponga en peligro el orden público, la salud o la integridad física de las personas; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XXI. Realizar simulacros de evacuación por fenómenos naturales, así como la representación de escenas; sin autorización de la autoridad municipal; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- XXII. Introducirse sin permiso a áreas restringidas de establecimientos mercantiles o instituciones públicas; la sanción consistirá en una multa de 2 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- XXIII. Ingerir bebidas alcohólicas en parques, jardines y vía o áreas públicas, excepto en el caso de permisos previamente otorgados por la autoridad municipal; la sanción consistirá en una multa de 5 a 10 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- XXIV. Transitar o permanecer en espacios públicos, sin observar las recomendaciones o indicaciones de la autoridad municipal; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XXV. Colocar o promover la colocación en el arroyo vehicular y de banquetas, enseres u objetos sin autorización de la autoridad competente; la sanción consistirá en una multa

de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas, y;

- XXVI. Promover conductas que infrinjan las disposiciones legales contenidas en este Bando y otros ordenamientos municipales; la sanción consistirá en multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas.

CAPÍTULO IX

INFRACCIONES POR ACTOS DE EXHIBICIONISMO

Artículo 174. Son faltas por actos de exhibicionismo, las siguientes:

- I. Tener relaciones sexuales en lugares públicos de uso común; la sanción consistirá en multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- II. Realizar desnudos o actos de exhibicionismo obsceno en la vía pública, en terrenos baldíos, en la parte exterior de viviendas, o que se permita la vista hacia el interior de los domicilios o de establecimientos mercantiles; la sanción consistirá en multa de 4 a 8 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 5 horas, y;
- III. Repartir cualquier tipo de propaganda que contenga elementos pornográficos; la sanción consistirá en una multa de 3 a 6 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 5 horas.

CAPÍTULO X

INFRACCIONES CONTRA SERVICIOS Y BIENES PÚBLICOS

Artículo 175. Se consideran faltas contra el servicio público y bienes de propiedad municipal, las siguientes:

- I. Usurpar funciones de la autoridad municipal; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- II. Realizar trámites administrativos ante las autoridades municipales con documentos e información falsa; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- III. Proporcionar datos personales que no corresponden a los verdaderos en una diligencia de carácter oficial, que practique el servidor público municipal; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;

- IV. Solicitar con información falsa, los servicios de la policía, ambulancia, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos o privados; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 10 horas;
- V. Realizar toma clandestina de agua potable o de drenaje; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario;
- VI. Desperdiciar agua; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMAs, de su valor diario; o arresto hasta de 10 horas;
- VII. Abastecerse de agua, de las instalaciones, infraestructuras o tuberías del Municipio, sin autorización de la autoridad correspondiente; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario; o arresto hasta de 10 horas;
- VIII. Romper o dañar las redes de agua, drenaje, alcantarillado y saneamiento; la sanción consistirá en una multa de 50 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- IX. Colocar basura, escombros o desperdicio que obstruyan la red de drenaje, alcantarillas y tuberías pluviales; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- X. Dañar, ensuciar o maltratar estatuas, postes, arbotantes, calles, parques, jardines, plazas o lugares públicos; la sanción consistirá en una multa de 10 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XI. Destruir o apagar las lámparas, focos o luminarias del alumbrado público; la sanción consistirá en una multa de 5 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XII. Fijar propaganda política, publicidad, así como objetos, en elementos del equipamiento urbano; la sanción consistirá en multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas; además, se deberá retirarse dicho material a costa del infractor;
- XIII. Apoderarse o causar daños a rejillas, tapas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje; semáforos o mobiliario urbano; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XIV. Dañar, maltratar o ensuciar bienes de dominio público municipal; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- XV. Desviar o impedir el uso de agua a quienes deban tener acceso a él; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;

- XVI. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos municipales; la sanción consistirá en una multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XVII. Causar daño a bienes de propiedad municipal; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XVIII. Dañar o mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la autoridad; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XIX. Insultar o agredir físicamente a los servidores públicos, en funciones; la sanción consistirá en multa de 5 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- XX. Retener a los servidores públicos, en funciones, limitando su libertad, bajo el pretexto de exigir el cumplimiento de algún derecho; la sanción consistirá en multa de 30 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XXI. Prestar el servicio de recolección de desechos sólidos, con fines de lucro, sin la autorización de la autoridad municipal; la sanción consistirá en multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario; o arresto hasta de 10 horas;
- XXII. Establecer o instalar cualquier objeto o construcción temporal o definitiva en la vía pública, mercados, parques o jardines, sin autorización de la autoridad municipal; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XXIII. Impedir el uso de bienes de dominio público de uso común; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XXIV. Cambiar, de cualquier forma, el uso o destino del suelo, sin la autorización de la autoridad competente; la sanción consistirá en multa de 30 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas, y;
- XXV. Negarse a dar información a las personas legitimadas o a la autoridad competente, si tuviese a su disposición dicha información; la sanción consistirá en multa de 10 a 50 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas.

CAPÍTULO XI

INFRACCIONES CONTRA EL RESPETO Y CUIDADO ANIMAL

Artículo 176. Son faltas al respeto y cuidado animal, las siguientes:

- I. Tener mascotas sin los cuidados necesarios; la sanción consistirá en multa de 3 a 30 UMAs, de su valor diario;
- II. Maltratar a los animales; la sanción consistirá en una multa de 3 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- III. Trasladar a los animales en los vehículos sin las medidas de seguridad correspondientes; la sanción consistirá en multa de 5 a 50 UMAs, de su valor diario;
- IV. Utilizar a los animales para prácticas sexuales; la sanción consistirá en multa de 1 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- V. Organizar, permitir o presenciar las peleas de perros o de algún otro tipo de animal; la sanción consistirá en una multa de 5 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- VI. Dejar en estado de abandono a los animales; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- VII. Atar animales a cualquier vehículo motorizado, obligándolos a correr a la velocidad de éste; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- VIII. Arrojar a los animales desde posiciones elevadas; la sanción consistirá en multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 5 horas;
- IX. Apoderarse de animales sin derecho y sin consentimiento de quien legalmente pueda disponer de ellos; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- X. Provocar la muerte sin causa justificada de un animal, sea o no de su propiedad; la sanción consistirá en una multa de 5 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- XI. Suministrar a los animales, objetos o sustancias que les causen daño, o utilizar cualquier aditamento que ponga en riesgo su integridad física; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- XII. Transitar en la vía pública con una mascota, sin que esta esté sujeta con correa o cadena, y en su caso, con un bozal adecuado para su raza; la sanción consistirá en una multa de 2 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XIII. No presentar de inmediato al Centro de Control Animal Municipal, el animal de su propiedad, que tenga en posesión o bajo su custodia cuando haya causado alguna lesión, para su estricto control epidemiológico; la

- sanción consistirá en una multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XIV. Trasladar a los animales arrastrándolos, suspendidos de los miembros superiores o inferiores o en el interior de costales, cajas o bolsas sin ventilación; la sanción consistirá en una multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XV. Dejar a los animales encerrados en el interior de los vehículos o en las cajuelas sin ventilación; la sanción consistirá en una multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 6 horas;
- XVI. Utilizar animales para actos de magia, ilusionismo u otros espectáculos que les causen sufrimiento y dolor; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XVII. Agredir, maltratar o atropellar intencionalmente a los animales que se encuentren en la vía pública; la sanción consistirá en una multa de 5 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XVIII. Maltratar a los equinos, espolearlos o golpearlos innecesariamente para obligarlos a moverse o desarrollar velocidad; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas;
- XIX. Golpear al equino destinado al tiro o calandria, si cae, sin descargar o separarlo del vehículo para obligarlo a que se levante; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMA, de su valor diario, o arresto hasta de 15 horas;
- XX. Promocionar el espectáculo circense, exhibiendo a los animales en jaulas instaladas en vehículos que transiten por las calles de la ciudad; la sanción consistirá en una multa de 10 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 5 horas, y;
- XXI. Realizar cualquier tipo de maltrato a los animales; la sanción consistirá en una multa de 5 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 12 horas.

CAPÍTULO XII

INFRACCIONES POR TRÁNSITO DE VEHÍCULOS

Artículo 177. Son infracciones por tránsito de vehículos, y serán sancionadas en términos siguientes, independientemente de la responsabilidad civil, penal o de otra índole, que en su caso proceda:

A) Servicio particular:

- I. Circular con vehículo particular con rotulación, números y características similares a los del transporte público; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas, y;
 - II. Prestar servicio público de carga o pasaje, sin permiso de la autoridad competente; la sanción consistirá en multa de 10 a 20 UMAs, de su valor diario;
- B) Servicio público:
- I. Cobrar por el servicio, sin ajustarse a la tarifa autorizada; la sanción consistirá en multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
 - II. Conducir el vehículo sin el uniforme autorizado; la sanción consistirá en una multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario;
 - III. Que el vehículo carezca de razón social; la sanción consistirá en multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario;
 - IV. Hacer ascenso y descenso de pasajeros a media calle o arroyo vehicular; la sanción consistirá en multa de 5 a 15 UMAs, de su valor diario;
 - V. Maltratar al usuario; la sanción consistirá en multa de 5 a 15 UMAs, de su valor diario; o arresto hasta de 12 horas;
 - VI. Negar el servicio al usuario, sin razón justificada; la sanción consistirá en multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
 - VII. Circular fuera de la ruta autorizada; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMA, de su valor diario;
 - VIII. No portar la tarifa autorizada por la autoridad competente; la sanción consistirá en multa de 4 a 15 UMAs, de su valor diario;
 - IX. Por hacer ascenso y descenso de pasajeros en lugar no autorizado; la sanción consistirá en una multa de 5 a 15 UMAs, de su valor diario;
 - X. Prestar servicio público en horario no autorizado; la sanción consistirá en una multa de 10 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
 - XI. Poner en movimiento el vehículo y el pasajero no lo haya abordado o descendido adecuadamente de él; la sanción consistirá en una multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario;
 - XII. Transportar pasajeros en los estribos, canastillas, cajuela y salpicaderos; la sanción consistirá en una multa de 5 a 15 UMA, de su valor diario;
 - XIII. Establecer sitio de taxi o base de operaciones, en lugar no autorizado; la sanción consistirá en una multa de 10 a 60 UMAs, de su valor diario;
 - XIV. Transportar animales con los pasajeros; la sanción consistirá en multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;

- XV. Falta de condiciones higiénicas en los vehículos; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XVI. Conversar o tolerar pláticas dentro del vehículo, en horas de servicio, utilizando palabras obscenas o altisonantes; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XVII. Pelearse con otros conductores; la sanción consistirá en multa de 10 a 50 UMA, de su valor diario; o arresto hasta de 12 horas;
- XVIII. Efectuar en la vía pública competencia de velocidad en vehículos, para ganar pasaje; la sanción consistirá en multa de 20 a UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XIX. No pintar los automóviles de servicio público de alquiler, con los colores reglamentarios al sitio a que pertenecen, o cambiar dichos colores sin autorización; la sanción consistirá en una multa de 10 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XX. No llevar el número económico en el vehículo; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XXI. No detenerse para el descenso del pasajero cuando este lo solicite, en lugares destinados para ello; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XXII. Permitir el acceso al vehículo a personas cuyo desaseo sea evidente o en estado de ebriedad; la sanción consistirá en una multa de 4 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XXIII. No llevar anuncio en el que se indique la ruta, o los datos sean incorrectos; la sanción consistirá en una multa de 4 a 20 UMAs, de su valor diario, y;
- XXIV. Falta de timbre en el vehículo para que el pasajero anuncie su descenso; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario.

C) Infracciones en los servicios, público, particular y cualquier otra modalidad.

- I. Abandonar el vehículo en la vía pública sin causa justificada; la sanción consistirá en multa de 2 a 8 UMAs, de su valor diario;
- II. Circular en el vehículo con las puertas abiertas, o que no las tenga; la sanción consistirá en una multa de 4 a 20 UMAs, de su valor diario;
- III. Circular con permiso provisional vencido; la sanción consistirá en multa de 3 a 5 UMAs, de su valor diario;

- IV. Carecer de alguno de los faros principales o no tenerlos colocados correctamente; la sanción consistirá en multa de 1 a 5 UMAs, de su valor diario;
- V. Carecer de llantas de refacción, o tenerla malas condiciones para su uso; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- VI. Transitar con llantas lisas o en mal estado; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- VII. Hacer uso de cambio de luz alta causando molestias a la vista de otros conductores o de otras personas; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- VIII. Circular con el parabrisas estrellado o sin medallón, obstruyendo la visibilidad parcial o total del conductor; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- IX. Usar escudos, logotipos, frases, sirena o sistemas de alerta similares a los que se usan en patrullas de la policía, bomberos o ambulancias; la sanción consistirá en multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- X. Circular con placas ilegibles o dobladas; la sanción consistirá en multa de 2 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XI. Circular en vehículo con pasajeros, cuyo número sea superior al se indique en la factura, o según la naturaleza del vehículo; la sanción consistirá en multa de 2 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XII. Circular en vehículo que emita exceso de humo o vapores tóxicos; la sanción consistirá en multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario, y se remitirá el vehículo al corralón municipal;
- XIII. Circular en reversa más de cinco metros; la sanción consistirá en multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XIV. Circular en sentido contrario; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XV. Circular en zona restringida o destinada para uso exclusivo de determinado tipo de vehículo; la sanción consistirá en multa de 10 a 50 UMAs, de su valor diario;
- XVI. Circular sin hacer uso de limpiadores de parabrisas durante la lluvia; la sanción consistirá en multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XVII. Circular sin luz en la oscuridad; la sanción consistirá en multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;

- XVIII. Conducir llevando en brazos personas u objetos; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XIX. Conducir sin tarjeta de circulación; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XX. Conducir un vehículo con las placas de demostración o traslado, sin que el viaje sea con motivo de venta; la sanción consistirá en multa de 2 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XXI. Conducir un vehículo con las placas ocultas; la sanción consistirá en multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XXII. Conducir un vehículo sin defensa, salpicadera o espejos retrovisores; la sanción consistirá en multa de 1 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XXIII. Conducir un vehículo sin placas o que éstas no estén vigentes; la sanción consistirá en multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XXIV. Dar vuelta en lugar prohibido; la sanción consistirá en multa de 1 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XXV. Desatender indicaciones del policía vial en funciones; la sanción consistirá en multa de 2 a 15 UMAs, de su valor diario;
- XXVI. Estacionarse en bocacalle; la sanción consistirá en multa de 3 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XXVII. Estacionarse en doble fila; la sanción consistirá en multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XXVIII. Estacionarse en lugar prohibido, para ello deberá indicarse dicha prohibición con señalamientos visibles; la sanción consistirá en multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XXIX. No tener en su vehículo extintor; la sanción consistirá en multa de 1 a 4 UMAs, de su valor diario;
- XXX. Hacer maniobras de descarga en doble fila; la sanción consistirá en multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XXXI. Invadir carril contrario; la sanción consistirá en una multa de 1 a 15 UMAs, de su valor diario;
- XXXII. utilizar teléfono celular al manejar el vehículo; la sanción consistirá en una multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XXXIII. Manejar en estado de ebriedad; la sanción consistirá en multa de 10 a 25 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 9 horas;
- XXXIV. Manejar sin el cinturón de seguridad; la sanción consistirá en multa de 1 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XXXV. Manejar sin licencia o esta se encuentre vencida; la sanción consistirá en una multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario;

- XXXVI. Negarse a entregar o mostrar documentos relativos al conductor o al vehículo; la sanción consistirá en multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XXXVII. No disminuir la velocidad al llegar a topes o vibradores; la sanción consistirá en multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XXXVIII. No disminuir la velocidad al transitar en zonas de baja velocidad; la sanción consistirá en multa de 2 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XXXIX. No ceder el paso a los peatones; la sanción consistirá en multa de 1 a 3 UMAs, de su valor diario;
- XL. No esperar boleta de infracción; la sanción consistirá en multa de 3 a 8 UMAs, de su valor diario;
- XLI. Obstruir la visibilidad al interior del vehículo, oscureciendo los parabrisas o ventanillas (polarizado); la sanción consistirá en una multa de 3 a 5 UMAs, de su valor diario; excepto cuando sea por prescripción médica, o el vehículo haya sido fabricado con esa característica;
- XLII. Pérdida o extravío de boleta de infracción; la sanción consistirá en una multa de 1 a 3 UMAs, de su valor diario;
- XLIII. Permitir manejar a menor de edad, sin la autorización correspondiente; la sanción consistirá en una multa de 8 a 15 UMAs, de su valor diario;
- XLIV. Proferir insultos al policía vial en funciones; la sanción consistirá en una multa de 8 a 10 UMAs, de su valor diario o arresto hasta de 8 horas;
- XLV. Rebasar el carril de tránsito opuesto en curvas, cimas o intersección; la sanción consistirá en una multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XLVI. Tirar objetos o basura desde el interior del vehículo; la sanción consistirá en una multa de 2 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XLVII. Estacionarse en la entrada o salida de un domicilio obstruyendo el libre acceso; la sanción consistirá en una multa de 3 a 5 UMAs, de su valor diario;
- XLVIII. Transportar carne de animales sin el permiso correspondiente; la sanción consistirá en una multa de 10 a 50 UMAs, de su valor diario;
- XLIX. Usar innecesariamente el claxon; la sanción consistirá en una multa de 1 a 3 UMAs, de su valor diario;
- L. Usar emblemas y frases distintivos de vehículos oficiales en vehículos particulares, sin la autorización de la autoridad competente; la sanción

- consistirá en una multa de 20 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- LI. Utilizar documentos falsos relativos al vehículo o para que el conductor pueda circular; la sanción consistirá en una multa de 10 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- LII. Volcadura ocasionando lesiones a personas; la sanción consistirá en una multa de 20 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- LIII. Volcadura ocasionando la muerte de personas; la sanción consistirá en una multa de 20 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- LIV. Por permitir a menores de edad viajar en asientos delanteros sin protección; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LV. Transportar explosivos o productos inflamables sin el permiso correspondiente; la sanción consistirá en una multa de 30 a 50 UMAs, de su valor diario;
- LVI. No anunciar con señales que el vehículo está estacionado en la vía pública por algún percance; la sanción consistirá en una multa de 5 a 15 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- LVII. Transportar carga distinta a la autorizada; la sanción consistirá en una multa de 10 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- LVIII. Manejar un vehículo, siendo aprendiz y sin ir acompañado por el responsable de la instrucción; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LIX. Manejar una bicicleta siendo menor de 12 años, en sectores de intenso tránsito; se sancionará a su representante legítimo o a quien lo tenga bajo sus cuidados, con una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LX. Transportar bebés en carriolas en la vía pública; la sanción consistirá en una multa de 1 a 5 UMAs, de su valor diario;
- LXI. Manejar bicicletas y motocicleta sin espejo retroscópico; la sanción consistirá en una multa de 1 a 5 UMAs, de su valor diario;
- LXII. Manejar bicicletas y motocicleta sin equipo de protección, tales como cascos, guantes, entre otros; la sanción consistirá en una multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LXIII. Circular con exceso de pasajeros; la sanción consistirá en una multa de 5 a 15 UMAs, de su valor diario;

- LXIV. Circular con placas sobrepuestas; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXV. Invadir zonas destinadas para uso exclusivo de peatones; la sanción consistirá en una multa de 5 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- LXVI. Transportar personas sobre la carga; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LXVII. Transportar carga sobresaliente en parte posterior del vehículo en más de un metro sin abanderamiento; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LXVIII. Manejar sin precaución; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LXIX. Provocar choque de vehículos; la sanción consistirá en una multa de 20 a 50 UMAs, de su valor diario;
- LXX. Atropellar animales; la sanción consistirá en una multa de 10 a 30 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- LXXI. Atropellar a personas; la sanción consistirá en una multa de 10 a 200 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- LXXII. No obedecer las señales preventivas y restrictivas; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXIII. Hacer anotaciones en la licencia o tenerla en mal estado; la sanción consistirá en una multa de 1 a 3 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- LXXIV. Circular los vehículos fuera del límite de las velocidades permitidas; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- LXXV. No respetar la preferencia de paso de bomberos, ambulancias, vehículos de tránsito y de policía cuando se anuncien con la sirena o sistema de alerta; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXVI. Circular los vehículos en el sentido contrario al que marca la circulación; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXVII. No disminuir la velocidad en las zonas escolares de acuerdo con las indicaciones relativas, y no dar preferencia de paso a niños que crucen el arroyo; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;

- LXXVIII. No obedecer la señal del semáforo; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXIX. Colocación o uso de aditamentos para provocar exceso de ruido del escape o del claxon; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXX. Circular con la cajuela abierta; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXXI. Cambiar intempestivamente de un carril a otro, cruzando la trayectoria de otro vehículo; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXXII. Falta de frenos, o falta de su mantenimiento, del vehículo de motor; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXXIII. Darse a la fuga después de causar el atropellamiento de una persona; la sanción consistirá en una multa de 20 a 60 UMAs, de su valor diario o arresto hasta de 36 horas;
- LXXXIV. Permitir conducir a otra persona que carezca de licencia; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LXXXV. Manejar sin ella después de haberse cancelado temporal o definitivamente; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXXVI. Conducir en zig-zag, o rebasar por la derecha; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- LXXXVII. Circular cualquier clase de vehículos estando en malas condiciones mecánicas; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXXVIII. Abandonar el vehículo en la vía pública, sin causa justificada; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- LXXXIX. Cambiar, remarcar o alterar el número del motor de un vehículo sin autorización; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XC. Transportar cadáveres sin autorización de la autoridad correspondiente; la sanción consistirá en una multa de 20 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 36 horas;
- XCI. Causar daños al pavimento, banquetas y guarnición de calles y avenidas; la sanción consistirá en una multa de 20 a 50 UMAs, de su valor diario;

- XCII. No guardar distancia mínima de un metro entre su vehículo y el que lo precede; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XCIII. Acercarse a otro vehículo que lo antecede sin guardar distancia mínima de un metro; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XCIV. Estacionar cualquier tipo de vehículo en lugar prohibido; la sanción consistirá en multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XCV. Salir intempestivamente y sin precaución del lugar del estacionamiento; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario;
- XCVI. No realizarse estudio médico anual para demostrar que se cuenta con las condiciones físicas y mental para manejar vehículos; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XCVII. Abandonar el vehículo dejando su motor en marcha; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- XCVIII. No respetar el paso de desfiles, cortejos fúnebres y marchas; la sanción consistirá en una multa de 10 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 8 horas;
- XCIX. Darse a la fuga después de cometer una infracción; la sanción consistirá en una multa de 15 a 50 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- C. Cerrarle el paso a otro vehículo o a peatones; la sanción consistirá en multa de 10 a 20 UMAs, de su valor diario, o arresto hasta de 24 horas;
- CI. No utilizar lentes al conducir el vehículo, cuando por sus condiciones físicas se requiera; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- CII. Remolcar algún vehículo sin la autorización correspondiente; la sanción consistirá en una multa de 4 a 20 UMAs, de su valor diario;
- CIII. Falta de luces en la calavera en motocicletas y bicicletas; la sanción consistirá en una multa de 4 a 20 UMAs, de su valor diario;
- CIV. No efectuar señales con luces intermitentes del vehículo al dar vuelta a la izquierda o a la derecha, al hacer alto, al conducir en reversa, al hacer cambio de carril, al estar buscando sitio para estacionarse, o al pretender rebasar; la sanción consistirá en una multa de 5 a 10 UMAs, de su valor diario;

- CV. Dar vuelta o incorporarse al arroyo vehicular sin respetar el derecho de preferencia de los conductores que vienen circulando de frente; la sanción consistirá en una multa de 4 a 20 UMAs, de su valor diario;
- CVI. Causar con el vehículo daños a terceros; la sanción consistirá en una multa de 5 a 20 UMAs, de su valor diario;
- CVII. No respetar la preferencia de paso en avenidas o vías de mayor volumen de tránsito debidamente señaladas; la sanción consistirá en una multa de 3 a 10 UMAs, de su valor diario;
- CVIII. Abastecerse de combustible teniendo personas a bordo; la sanción consistirá en una multa de 3 a 20 UMAs, de su valor diario; y;
- CIX. Las demás infracciones previstas en otros ordenamientos legales que otorguen competencia a la autoridad municipal.

ARTICULO 178. La velocidad máxima dentro del perímetro de los centros de población será de 50 kilómetros por hora. En zonas de ubicación de cualquier centro educativo, oficina pública, unidades deportivas, hospitales, iglesias y demás lugares de reunión, cuando haya concurrencia de personas, la velocidad máxima será de 20 kilómetros por hora.

TÍTULO NOVENO

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 179. La infracción a las disposiciones contenidas en este Bando, leyes de competencia municipal, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas municipales, será sancionada y ejecutada administrativamente por el Presidente Municipal, el Juez Calificador, o por el titular de la dependencia pública municipal correspondiente.

Los comisarios municipales y los delegados municipales tendrán competencia concurrente para imponer sanciones y ejecutarlas, cuando las infracciones se cometan en su territorio, debiendo ajustarse a las disposiciones de este Bando, reglamentos, y demás disposiciones en materia municipal.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 180. Son sanciones administrativas las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta sesenta UMAs, de su valor diario vigente;
- III. Arresto hasta treinta y seis horas;
- IV. A los concesionarios que infrinjan las bases para el otorgamiento de la concesión hasta el importe de trescientas UMAs de su valor diario vigente, independientemente de la cancelación o caducidad de la concesión y de las demás sanciones legales;
- V. Indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se causen, y;
- VI. Trabajo a favor de la comunidad hasta de treinta y seis horas.

Artículo 181. Son substitutivos de la multa y del arresto, las siguientes medidas:

- I. Trabajo a favor de la comunidad: Es la labor física o intelectual realizada por el infractor, sin retribución, y según sus aptitudes, en las actividades que le asigne la autoridad municipal, el cual deberá prestarse máximo 36 horas;
- II. Curso o taller de sensibilización, en rubros de aprendizaje, reflexión, intercambio y formación con el propósito de prevenir y evitar la comisión de una conducta sancionable en el presente Bando;
- III. Tratamiento de desintoxicación o rehabilitación. Es el que procede cuando la persona tiene adicción a las bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que produzcan efectos similares.

La sanción de arresto podrá ser substituida por multa, sin que rebase los límites establecidos en el presente Bando.

Los substitutivos se otorgarán, en caso de que la falta sea sin agravante, y no se haya causado daños y perjuicios graves al bien jurídico tutelado.

Artículo 182. Son agravantes de la infracción administrativa, las siguientes:

- I. El uso de violencia física o moral en las personas;
- II. Se causen daños y perjuicios a bienes públicos municipales, por un monto superior a sesenta UMAs;
- III. Se cometa por concesionarios de servicios públicos municipales;
- IV. La infracción se cometa contra personas menores de edad, adultas mayores, con discapacidad, e indigentes;

- V. Que los infractores actúen en pandilla o grupo de personas;

Artículo 183. Se impondrán las sanciones previstas en el artículo 180, fracciones II, III, IV y V, en los casos siguientes:

- I. Quien cometa infracción administrativa con alguna agravante; y
- II. Quien reincida más de tres veces en la comisión de la falta administrativa.

Artículo 184. Cuando intervengan varias personas en la comisión de la infracción, cada una cumplirá de manera individual las sanciones que se impongan.

Cuando la infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, todas serán responsables en los mismos términos.

Artículo 185. Las personas que sean diagnosticadas por personal de la Dirección de Salud Municipal, con padecimiento de trastorno mental grave, tales como esquizofrenia, demencia y otras que afecten su noción de la realidad, no serán sancionadas, debiendo dictar como medida de seguridad su internamiento en algún centro hospitalario o de cuidados.

Artículo 186. Los daños y perjuicios que haya ocasionado las personas menores de edad o las que padezcan de enfermedad mental grave, serán cubiertos por sus ascendientes o descendientes en línea recta o por quien legalmente tenga su custodia.

Artículo 187. Son causas de exclusión de la falta y responsabilidad administrativa, las siguientes:

- I. La defensa legítima, que consiste en repulsar una agresión;
- II. Que el infractor haya perdido la representación y conciencia normal de sus actos;
- III. Que se haya obrado bajo la amenaza de un mal inminente que disminuye la posibilidad de elegir entre la comisión de la infracción y el propio mal que le amenaza;
- IV. El trastorno mental grave;
- V. Se haya realizado la infracción sin intervención de la voluntad de la persona;
- VI. Se haya cometido la infracción con el objetivo de salvar otro bien jurídico de igual o mayor trascendencia jurídica;

VII. Se haya actuado en cumplimiento de un deber o ejercicio de un derecho, y;

VIII. Se realice la infracción bajo un error invencible.

Artículo 188. La prescripción extingue la pretensión para sancionar y la potestad de ejecutar las sanciones administrativas.

El plazo para la prescripción es de un año, y contará a partir del día en que la autoridad municipal tuvo conocimiento de la comisión de la falta administrativa o del día en que causó ejecutoria la resolución en que se impuso la sanción.

No correrá el plazo de prescripción en tanto se continué estando en el supuesto de la comisión de la falta administrativa.

No se actualizará la prescripción en caso de afectación de bienes públicos; ni en los casos previstos por otras disposiciones legales.

TÍTULO DÉCIMO

DEL CUMPLIMIENTO DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO

Artículo 189. Las autoridades municipales están obligadas a investigar, y en su caso sancionar, acorde a sus atribuciones, las conductas que sean contrarias a las disposiciones de este Bando y otros ordenamientos legales de competencia municipal, por lo que su actuación e intervención podrá ser de oficio o a petición de parte.

Artículo 190. Los servidores públicos que no cumplan sus obligaciones previstas en este Bando y otras disposiciones legales, que les concedan competencia, incurrirán en responsabilidad del orden penal, civil, administrativo y laboral, según proceda.

Artículo 191. Los habitantes del Municipio tendrán la acción popular para exigir que los servidores públicos municipales cumplan sus obligaciones previstas en este Bando, así como de las contenidas en otros ordenamientos legales que otorguen competencia municipal.

TÍTULO UNDÉCIMO

DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 192. La Gaceta Municipal es el medio de difusión del Ayuntamiento, para dar a conocer a los habitantes, los ordenamientos legales, actos y documentos oficiales, relacionados con el Municipio.

Artículo 193. La Gaceta Municipal estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento, cuidando que los actos y documentos publicados concuerden con los que obran en el Archivo Municipal.

Artículo 194. La Gaceta Municipal podrá publicarse de manera impresa o por medios electrónicos de comunicación, en este último supuesto se realizará en el sitio o página oficial del Municipio.

La publicación deberá indicar los datos siguientes: a) título de Gaceta Municipal del Municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero; b) El Escudo del municipio; c) fecha de publicación; d) Número o folio del ejemplar; y d) índice del contenido.

TÍTULO DUODÉCIMO

MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 195. Los recursos para impugnar las resoluciones administrativas de las autoridades municipales son los de reconsideración y revisión.

El Ayuntamiento es el órgano competente para resolver ambos recursos.

Artículo 196. El recurso de reconsideración es procedente contra resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, y el de revisión contra las emitidas por cualquier otra autoridad municipal.

El plazo para interponer los recursos citados, es de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o del día en que se tuvo conocimiento, de la resolución impugnada.

Artículo 197. Para la tramitación y resolución de los recursos se aplicará en lo conducente las disposiciones de la Ley Orgánica y supletoriamente el Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.

Artículo 198. Los actos de autoridad, sin necesidad de agotar los recursos de reconsideración y de revisión, podrán ser controvertidos por persona con interés legítimo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.

T R A N S I T O R I O S

Primero. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. El presente Bando entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de este Bando, queda abrogado el Bando que lo antecede.

Cuarto. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Bando.

Quinto. Los asuntos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Bando, se seguirán tramitando hasta su conclusión conforme las disposiciones del Bando anterior.

Dado en la Ciudad de Tlapa de Comonfort, Guerrero, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil veinte.

CABILDO MUNICIPAL

C. Dionicio Merced Pichardo García.

Presidente Municipal Constitucional.

Rúbrica.

C. Pavel Emmanuel Cardona Bazán.

Regidor de Cultura, Recreación y Espectáculos.

Rúbrica.

C. Edgar Flores Romano.

Regidor de Comercio y Abasto Popular.

Rúbrica.

C. Anayeli Manzano Mosso.

Regidora de Salud Pública y Asistencia Social.

Rúbrica.

C. Emilio Torres Pantaléon.

Regidor de Atención y Participación Social de Migrantes.

Rúbrica.

Honorio Morales Bonilla.

Regidor de Asuntos Indígenas.

Rúbrica.

C. Martha Angélica Márquez Rodríguez.

Síndica Procuradora Municipal.

Rúbrica.

C. Alejandra Jiménez Martínez.

Regidora de Desarrollo Urbano y Obras.
Rúbrica.

C. Modesto Rivera Rosendo.

Regidor de Desarrollo Rural.
Rúbrica.

C. Eladio Vázquez Sierra.

Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Rúbrica.

C. Teresa de Jesús Camacho.

Regidora de Equidad y Género.
Rúbrica.

C. Cornelio González Ramos.

Regidor de Educación y Juventud.
Rúbrica.

Refrendo

C. Lorenzo Castro Aparicio.

Secretario General.
Rúbrica.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**GOBIERNO MUNICIPAL****H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO**

El ciudadano Dionicio Merced Pichardo García, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tlapa de Comonfort, Estado de Guerrero, con fundamento en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Tlapa de Comonfort, Guerrero, en sesión ordinaria de veintisiete de agosto de dos mil veinte, aprobó por unanimidad de votos la expedición del:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**CONSIDERANDOS**

Primero. Que el Ayuntamiento Municipal de Tlapa de Comonfort, Guerrero, tiene competencia para expedir reglamentos que regulen su marco jurídico, en términos de los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 1, fracción III y IV, 5, 6, fracción V, 26, 27, 46, 56, 58, 61, fracción III, 73, fracción XVIII, 77, fracción IX, 114, 201, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Guerrero.

Segundo. Que los servidores públicos deben cumplir sus funciones, atribuciones y obligaciones que establezcan de manera expresa las disposiciones legales, para garantizar la seguridad jurídica de los gobernados, por lo que el presente Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, si bien es cierto que regula de manera interna las actividades de las dependencias municipales, es evidente que trasciende a la sociedad, porque es de interés público.

Tercero. La iniciativa de Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal fue presentada por el presidente municipal, para su discusión y aprobación por el Ayuntamiento Municipal, por lo que se optó que en la sesión ordinaria de Cabildo Municipal efectuada el veintisiete de agosto de dos mil veinte se procediera a realizar su análisis y debate, para determinar si es viable o no el proyecto. El resultado fue que el proyecto citado se aprobó por unanimidad de votos por lo que se elevó a categoría de reglamento.

Cuarto. La importancia de este reglamento radica en que los servidores públicos necesitan tener claridad en el desempeño de sus funciones, atribuciones y obligaciones, para prestar sus servicios con eficiencia y diligencia a favor del Municipio.

TÍTULO PRIMERO**DEL MUNICIPIO Y SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general, tiene por objeto regular las atribuciones, obligaciones y funciones de los servidores públicos del Municipio de Tlapa de Comonfort, Estado de Guerrero, conforme a la competencia otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Tlapa de Comonfort, del Estado de Guerrero;
- II. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;
- III. **Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos para el Municipio de Tlapa de Comonfort,
- IV. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- V. **Bando de Policía y Gobierno:** Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- VI. **Presidente:** La Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional de Tlapa de Comonfort, Guerrero;
- VII. **Administración pública municipal:** Son órganos administrativos que tienen funciones determinadas para satisfacer las necesidades de interés público y lograr los fines del Municipio;
- VIII. **Autoridades administrativas:** Son los órganos, dependencias y entidades del Municipio, así como los servidores públicos de los mismos, que tienen las atribuciones y competencia para ordenar y/o ejecutar los actos jurídicos relativos a sus funciones y obligaciones, en el ámbito administrativo, teniendo la potestad de hacerlo de manera coactiva;
- IX. **Empleado:** Es la persona física que realiza un trabajo personal subordinado a favor del Municipio, obteniendo a cambio el pago de un salario;
- X. **Servidores públicos municipales:** Son los representantes de elección popular, los funcionarios, las autoridades, empleados y, en general, toda persona que con independencia de su jerarquía o adscripción desempeñe un empleo, cargo o comisión, al servicio del Municipio;
- XI. **DIF Municipal:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII. **Atribución:** Facultad que concede el cargo que se ejerce;
- XIII. **Competencia:** Es la capacidad o aptitud que los ordenamientos jurídicos le reconocen al servidor

público para ejercer sus funciones respecto a los asuntos que tiene encomendados realizar, y;

XIV. **Flagrancia:** Cometer alguna falta administrativa en el momento mismo de ser detenido, o que la detención se realice inmediatamente después de haberla cometido.

XV.

ARTÍCULO 3. Se atenderán los asuntos del Municipio a través de la administración pública que podrá ser centralizada, desconcentrada, descentralizada y paramunicipal, o de manera mixta, según las necesidades y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 4. La administración pública del Municipio está conformada por secretarías, direcciones, coordinaciones, unidades administrativas y demás órganos administrativos, que estarán bajo el mando inmediato del Presidente Municipal, quien a su vez rendirá cuentas al Ayuntamiento, sin perjuicio de que los servidores públicos comparezcan personalmente ante el Ayuntamiento a rendir sus informes, cuando sean requeridos.

CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5. El Municipio será gobernado y administrado por el Ayuntamiento municipal.

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento regulará y atenderá asuntos en las materias siguientes:

- I. Gobernación, seguridad pública y tránsito,
- II. Hacienda;
- III. Urbanismo y obras públicas;
- IV. Medio ambiente y recursos naturales;
- V. Educación y juventud;
- VI. Cultura, recreación y espectáculos;
- VII. Planeación y presupuesto;
- VIII. Comercio, mercados, y abasto popular;
- IX. Salud pública y asistencia social;
- X. Desarrollo rural;
- XI. Igualdad entre mujeres y hombres; prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XII. Atención a migrantes e indígenas;
- XIII. Fomento al empleo;

- XIV. Derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- XV. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- XVI. Alumbrado público;
- XVII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- XVIII. Panteones y crematorios;
- XIX. Rastro;
- XX. Calles, parques y jardines, y su equipamiento, y;
- XXI. Los demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 7. El Presidente Municipal tiene las atribuciones, obligaciones y funciones siguientes:

- I. Proveer el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que otorguen competencia al Municipio;
- II. Presidir la administración pública municipal;
- III. Tener a su cargo la planeación, organización, integración, dirección y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la administración pública municipal;
- IV. Supervisar que los servidores públicos de la administración pública municipal cumplan las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- V. Nombrar y remover libremente a los empleados de la administración pública municipal, y cuando se trate de los titulares de las secretarías y de las Direcciones, se necesitará la aprobación del Cabildo Municipal;
- VI. Comisionar a los servidores públicos de la administración pública para que lleven a cabo alguna actividad específica en su representación;
- VII. Ejercer directamente las atribuciones de las dependencias de la administración pública cuando así lo estime conveniente y no exista disposición expresa en contrario;
- VIII. Para hacer cumplir sus determinaciones podrá hacer uso de los medios de apremio, medidas de protección, medidas cautelares, y la clausura; así como sancionar las faltas administrativas, en términos del Bando de Policía y Gobierno, y demás ordenamientos legales aplicables, y;

IX. Las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos correspondientes.

X.

ARTÍCULO 8. Los acuerdos, convenios y contratos que emita el presidente, irán acompañados de la firma del Secretario General, o en su caso del titular de la dependencia de la materia que se trate.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 9. La administración pública municipal dependerá del Ayuntamiento, y la presidirá el Presidente Municipal.

Los titulares de los órganos administrativos que conforman la administración pública centralizada serán nombrados por el propio Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados por materia, serán nombrados por el Ayuntamiento, previa selección por examen de oposición y en términos de la convocatoria pública abierta que se emita para tal efecto.

Los integrantes de los órganos administrativos desconcentrados, por territorio, serán nombrados e integrados por el Ayuntamiento conforme a las disposiciones que los crearon o por los reglamentos específicos respectivos.

Los órganos administrativos desconcentrados tendrán libertad técnica en sus actuaciones.

ARTÍCULO 10. En caso de ausencia del titular del órgano administrativo, este será suplido por el subalterno de jerarquía inmediata inferior, y en el supuesto de que haya más de dos subalternos de la misma jerarquía, el superior jerárquico designará el que considere conveniente; debiendo notificar esta circunstancia a la Oficialía Mayor para efectos de registro y control.

ARTÍCULO 11. Las funciones, atribuciones y obligaciones de las secretarías, direcciones y demás dependencias, que no se establezcan en el presente reglamento, se indicarán en los manuales de organización y de procedimientos; los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Estado; independientemente de lo dispuesto por otros ordenamientos legales.

Las dependencias elaborarán y entregarán a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria los proyectos de manuales de organización y de

procedimientos, para su revisión, antes de su presentación ante el Cabildo Municipal.

ARTÍCULO 12. Los titulares de las secretarías, direcciones, coordinaciones y demás órganos de la administración pública municipal; deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener conocimientos afines a las actividades de su cargo;
- III. Tener estudio de nivel superior, debiendo contar con título y cédula profesional; excepto cuando por la naturaleza de sus funciones no requiera de dicho grado académico;
- IV. No tener otro empleo que sea incompatible, en cuanto a horario y otras circunstancias establecidas en la ley de la materia, y;
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo, empleo o comisión, en el servicio público.

VI.

ARTÍCULO 13. Los titulares de los órganos administrativos, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente les confiere este reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones legales correspondientes;
- II. Aplicar la Ley de Ingresos según la naturaleza de sus funciones, atribuciones y obligaciones; limitándose a determinar el monto de las contribuciones a cargo de los habitantes, y remitir las órdenes de pago al área de la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal o Tesorería Municipal para que esta haga el cobro respectivo;
- III. Planear, programar, organizar y dirigir las actividades de su competencia;
- IV. Formular y rendir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Conceder audiencia a los habitantes cuando lo soliciten, así como recibir sus peticiones y darle trámite, conforme a su competencia;
- VI. Supervisar el desempeño de los servidores públicos subalternos de su área;
- VII. Proporcionar información y colaboración que les sean requeridos por otras dependencias o entidades del propio Ayuntamiento, y diversas autoridades de los poderes

- judicial, legislativo y ejecutivo, conforme la normatividad;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo, conforme los lineamientos legales;
- IX. Emitir resoluciones de manera fundada y motivada, para resolver los asuntos a su cargo;
- X. Formular su plan de trabajo acorde a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XI. Elaborar los Manuales de Organización, de Procedimientos, Plan Operativo Anual, entre otros documentos, necesarios para el funcionamiento de la dependencia a su cargo, los que deberán contener información sobre metas, objetivos, estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad;
- XII. Remitir a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, los manuales de organización y de procedimientos, para su revisión;
- XIII. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que le corresponden;
- XIV. Desempeñar las comisiones que el presidente les encomiende;
- XV. encomendar actividades específicas a sus subalternos, según sus atribuciones, excepto cuando haya disposición expresa en contrario.
- XVI. Representar al Presidente Municipal, previo acuerdo, en actos y eventos especiales, excepto en aquellos que sean de su facultad exclusiva;
- XVII. Informar al Presidente Municipal de cualquier obstáculo o impedimento que se tenga para desempeñar su trabajo, para tomar las medidas conducentes;
- XVIII. Prestar el servicio público a su cargo de manera eficiente y diligente;
- XIX. Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias para cumplir los objetivos, metas, visión y misión del Municipio;
- XX. Hacer uso adecuado de los bienes que se le asignaron para el desempeño de sus funciones;
- XXI. Proponer proyectos para mejorar los sistemas de atención al público;
- XXII. Las órdenes o resoluciones de clausura podrán ser cumplidas por el propio órgano administrativo que las haya

decretado, en caso de que la Dirección de Gobernación tenga algún tipo de impedimento para ejecutarlas, y;

XXIII. Se abstendrán de sancionar a los infractores del Bando de Policía y Gobierno, y demás hechos o actos que constituyan faltas administrativas, quedando únicamente facultados a formular las infracciones y remitirlas al Juez Calificador para que imponga las sanciones correspondientes;

XXIV. Las demás previstas en este reglamento, y otras disposiciones legales.

XXV.

ARTÍCULO 14. El número y tipo de plazas de los servidores públicos, se crearán de acuerdo al presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 15. En caso de que el titular haya renunciado o haya sido removido, y quede vacante el cargo por falta de aprobación del nombramiento del nuevo titular; el Presidente Municipal designará de inmediato el titular interino o encargado del despacho, en tanto el Ayuntamiento aprueba el nombramiento definitivo, que será a propuesta del propio presidente.

ARTÍCULO 16. Los titulares de las dependencias deberán contar con nombramiento al tomar posesión de su cargo, asimismo, deberán rendir la protesta de cumplimiento de su encargo ante el Presidente Municipal; por lo que para efectos de constancia legal la Oficialía Mayor deberá efectuar el acta en donde consten dichas circunstancias.

ARTÍCULO 17. Los servidores públicos realizarán sus funciones en días y horas hábiles.

Son días hábiles de lunes a viernes, y horas hábiles de nueve a dieciséis horas.

Las dependencias de las áreas de seguridad pública, tránsito o movilidad y transporte, comercio, limpia y recolección, protección civil, Juzgado Calificador, y otras que presten servicios públicos esenciales, estarán en servicio permanente todos los días del año y las veinticuatro horas del día.

Todos los días y horas son hábiles para atender situaciones de emergencia, contingencias y siniestros.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 18. De manera enunciativa la administración pública municipal, estará conformada por los órganos administrativos siguientes:

A. Administración Pública Centralizada:**I. Secretaría de la Presidencia:**

- A) Dirección Administrativa;
- B) Coordinación de Atención Ciudadana;
- C) Oficialía de Partes;
- D) Coordinación de Ayudantía, y;
- E) Coordinación de Logística y Giras.

II. Secretaría General:

- A) Coordinación de Actas y Acuerdos;
 - B) Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- C) Dirección de Gobernación;
 - a) Coordinación de Procedimientos Coactivos;
 - b) Coordinación de Asuntos Religiosos;
 - c) Coordinación de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional, y;
 - d) Coordinación Jurídica.
- D) Dirección de Comunicación Gubernamental;
 - a) Coordinación de Edición;
 - b) Coordinación de Imagen Gubernamental;
 - c) Coordinación de Información y Contenidos, y;
 - d) Coordinación de Monitoreo y Análisis.
- E) Dirección Jurídica;
 - a) Coordinación de Asuntos Administrativos, y;
 - b) Coordinación de Asuntos Contenciosos.
- F) Oficialía del Registro Civil;
 - a) Coordinación Administrativa, y;
 - b) Coordinación Jurídica.
- G) Dirección de Archivo Municipal;
- H) Módulo de Información.

III. Oficialía Mayor:

- A) Coordinación de Recursos Humanos;
- B) Coordinación de Informática;
- C) Coordinación Jurídica, y;
- D) Departamento de Capacitación y Adiestramiento.

IV. Secretaría de Administración y Finanzas:

- A) Departamento de Contabilidad y Administración;
- B) Departamento de Nóminas;
- C) Dirección de Ingresos;

- a) Coordinación de Fiscalización;
 - i. Subcoordinación Jurídica, y;
 - ii. Subcoordinación de Notificadores Ejecutores.
- D) Dirección de Egresos;
 - a) Coordinación de Adquisiciones.
- E) Departamento de la Cuenta Pública;
- F) Dirección de Catastro;
 - a) Coordinación de Deslinde Catastral, y;
 - b) Coordinación de Archivo.
- G) Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN).

V. Secretaría de Seguridad Ciudadana:

- A) Dirección de Adiestramiento y Capacitación;
- B) Dirección de Prevención del Delito;
- C) Dirección de Seguridad Pública:
 - a) Coordinación de la Policía Preventiva;
 - b) Coordinación Administrativa;
 - c) Coordinación Jurídica, y;
 - d) Coordinación de Registro de Detenciones;
- D) Dirección de Movilidad y Transporte:
 - a) Coordinación de Movilidad y Alternativas Viales;
 - b) Coordinación Administrativa;
 - c) Coordinación de la Policía Vial, y;
 - d) Coordinación Jurídica;
- E) Dirección de Protección Civil:
 - a) Coordinación de Rescate y Primeros Auxilios;
 - b) Coordinación de Inspección, y;
 - c) Coordinación Jurídica.

VI. Secretaría de Servicios Públicos:

- A) Dirección de Mantenimiento Urbano;
 - a) Coordinación de Limpia y Recolección;
 - b) Coordinación de Parques y Jardines, y;
 - c) Coordinación de Alumbrado Público;
- B) Dirección de Rastro;
- C) Dirección de Panteones y Crematorios;
- D) Dirección de Control Animal;
- E) Dirección de Agua Potable y Alcantarillado:
 - a) Coordinación de Cultura del Agua;
 - b) Coordinación de Mantenimiento de Captaciones;
 - c) Coordinación Operativa:
 - i. Subcoordinación de Bombeo, Fugas y Saneamiento;

- d) Coordinación Administrativa;
- i. Subcoordinación de Inspección.

VII. Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

- A) Dirección de Obras Públicas:
 - a) Coordinación de Supervisión;
 - b) Coordinación de Contabilidad y Administración, y;
 - c) Coordinación de Mantenimiento de Infraestructura.
- B) Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana:
 - a) Coordinación de Inspección;
 - b) Coordinación de Fraccionamientos, y;
 - c) Coordinación Jurídica.

VIII. Secretaría de Bienestar:

- A) Dirección de Salud:
 - a) Coordinación de Atención Médica;
 - b) Coordinación de Regulación Sanitaria;
 - c) Coordinación de Farmacia;
 - d) Coordinación de Salud Pública;
 - i. Subcoordinación de Vinculación Institucional y Adicciones Primarias;
- B) Dirección de Medio Ambiente:
 - a) Coordinación de Regulación y Educación Ambiental;
 - b) Coordinación de Desarrollo Sustentable;
 - d) Coordinación de Protección de Áreas Verdes;
 - e) Coordinación de Inspección, y;
 - f) Coordinación Jurídica.
- C) Instituto Municipal de Educación:
 - a) Dirección;
 - b) Coordinación de Actos Cívicos;
 - c) Coordinación de Educación Bilingüe, y;
 - d) Coordinación de Bibliotecas.
- D) Instituto Municipal de los Pueblos Indígenas:
 - a) Dirección;
 - b) Coordinación de Fomento de Cultura Indígena;
 - c) Coordinación de Intérpretes, y;
 - d) Coordinación Jurídica.
- E) Dirección de Programas Sociales;
- F) Instituto Municipal de la Juventud;
- G) Instituto Municipal del Deporte;
- H) Instituto Municipal de Cultura y Arte:
 - a) Dirección;

- b) Coordinación de Participación Cultural, y;
- c) Coordinación de Festividades.

IX. Secretaría de Desarrollo Económico:

- A) Dirección de Fomento Económico:
 - a) Coordinación de Vinculación Empresarial;
 - b) Coordinación de Fomento al Empleo, y;
 - c) Coordinación de Promoción Turística;
- B) Dirección de Desarrollo Agropecuario:
 - a) Coordinación de Extensionismo Rural, y;
 - b) Coordinación de Fomento Rural.
- C) Dirección de Comercio:
 - a) Coordinación de Inspección;
 - b) Coordinación de Administración de Mercados y Centrales de Abasto, y;
 - c) Coordinación Jurídica.

- X. Los demás órganos administrativos que establezcan otros ordenamientos legales.

B. Administración Pública Desconcentrada por materia:

I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia:

- A) Dirección General;
- B) Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- C) Coordinación de Trabajo Social;
- D) Coordinación de Atención Psicológica, y;
- E) Coordinación de Asistencia Social.

II. Instituto Municipal de la Mujer:

- A) Dirección;
- B) Coordinación de Trabajo Social;
- C) Coordinación de Atención Psicológica, y;
- D) Coordinación Jurídica.

III. Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal:

- A) Dirección, y;
- B) Coordinación de Instancia Técnica;

IV. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- A) Dirección;
- B) Coordinación Administrativa;
- C) Coordinación de Capacitación;

V. Juzgado Calificador:

- A) Juez Calificador;

- B) Notificadores;
- C) Oficialía de Partes;

VI. Centro Municipal de Conciliación:

- A) Dirección;
- B) Conciliador, y;
- C) Notificador.

VII. Órgano de Control Interno Municipal:

- A) Titular;
- B) Coordinación de Auditoría;
- C) Coordinación de Quejas y Responsabilidades, y;
- D) Coordinación Administrativa.

VIII. Concejo de Honor y Justicia, y;

IX. Cronista Municipal;

- X. Los demás órganos administrativos que establezcan otros ordenamientos legales.

C. Administración Pública Desconcentrada por territorio:

- I. Comisarías y Delegaciones;
- II. Concejo Consultivos de Comisarios Municipales;
- III. Concejo Consultivos de Ciudadanos de las Delegaciones Municipales;
- IV. Concejo Consultivos de Presidentes o Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales;
- V. Concejo de Colaboración Municipal;
- VI. Concejo de Presidentes de Colonias;
- VII. Concejo Consultivos de la Ciudad;
- VIII. Concejo de Urbanismo, del Fondo Social de Obras;
- IX. Comité de Desarrollo Indigenista;
- X. Centro Micro regionales de Servicios Públicos;
- XI. Concejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana;
- XIII. Concejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIV. Concejo Municipal de Protección Civil;
- XV. Comité de Vigilancia de Bienes Públicos, y;
- XVI. Los demás órganos administrativos que establezcan otros ordenamientos legales.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA
CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 19. La Secretaría de la Presidencia tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y mantener actualizada la agenda oficial de actividades que desarrolle el Presidente Municipal;
- II. Establecer comunicación con las dependencias públicas de los gobiernos federal y estatal, para la coordinación y organización de eventos donde participe el presidente;
- III. Supervisar y coordinar las actividades de la Oficialía de Partes; la Coordinación Administrativa; la Coordinación de Atención Ciudadana; la Coordinación de Ayudantía y la Coordinación de Logística y Giras;
- IV. Coordinar con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, en la organización de los eventos y reuniones en los que participe el presidente;
- V. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar al presidente para que se tomen las medidas conducentes, y;
- VI. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 20. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones a su cargo, la Secretaría de la Presidencia contará con las siguientes dependencias:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Coordinación de Atención Ciudadana;
- III. Oficialía de Partes;
- IV. Coordinación de Ayudantía, y;
- V. Coordinación de Logística y Giras.

ARTÍCULO 21. La Dirección Administrativa tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar informes oficiales del presidente;
- II. Requerir y recibir informes de actividades de los titulares de las dependencias públicas del municipio;
- III. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, y;
- IV. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 22. La Coordinación de Atención Ciudadana, tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recibir las peticiones y solicitudes dirigidas al Presidente Municipal, durante sus giras de trabajo, eventos y actividades oficiales;
- II. Dar seguimiento a las peticiones y solicitudes entregadas al presidente;
- III. Recibir quejas o sugerencias sobre asuntos públicos municipales, y dar cuenta de ellas al presidente;
- IV. Dar atención a las personas que soliciten audiencia con el presidente, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23. La Oficialía de Partes le corresponde:

- I. Recibir y clasificar la correspondencia, solicitudes y documentos dirigidos a los miembros del Ayuntamiento, y entregarlos a la dependencia municipal que corresponda, para su trámite;
- II. Recibir peticiones por medios electrónicos y canalizarlas al área administrativa que corresponda, para su atención;
- III. Recibir vía telefónica las peticiones o denuncias de los habitantes respecto a la prestación de los servicios públicos municipales, y turnarlas a las dependencias administrativas correspondientes, y;
- IV. Los demás asuntos que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 24. A la Coordinación de Ayudantía le corresponde;

- I. Brindar seguridad al presidente, para tal efecto deberá implementar las acciones pertinentes en los sitios donde labora y habita, así como aquellos lugares donde asista por motivos de trabajo o de carácter personal;
- II. Brindar seguridad a los servidores públicos que indique el presidente por razones de trabajo;
- III. Coordinar las acciones de los agentes de seguridad asignados para la protección del presidente, y;
- IV. Los demás asuntos que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 25. A la Coordinación de Logística y Giras, le corresponde despachar los asuntos siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la logística en las giras de trabajo, eventos y actividades oficiales del Presidente Municipal;

- II. Vigilar que la organización de los eventos cumpla con las medidas y dispositivos apropiados para la seguridad del Presidente Municipal y de los demás asistentes, y;
- III. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 26. La Secretaría General tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar que los ordenamientos legales expedidos por el Ayuntamiento sean publicados en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal;
- II. Vigilar que los derechos de los habitantes no sean vulnerados;
- III. Refrendar los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, salvo que las leyes o disposiciones legales no requieran este requisito;
- IV. Suscribir en forma conjunta con el Presidente Municipal, los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Municipio, excepto que los ordenamientos legales correspondientes no requieran este requisito;
- V. Expedir certificaciones de los documentos que obren en archivos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, teniendo competencia concurrente para hacerlo los titulares de las dependencias o unidades administrativas, respecto a los documentos que estén a su cargo;
- VI. Expedir constancias de radicación, de pobreza económica, de identidad, entre otras, que le sean solicitadas por los habitantes del Municipio;
- VII. Certificar carta poder para trámites administrativos a petición de los interesados;
- VIII. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar al presidente para que se tomen las medidas conducentes, y;
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría General contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Actas y Acuerdos;

- II. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Dirección de Gobernación;
 - a) Coordinación de Procedimientos Coactivos;
 - b) Coordinación de Asuntos Religiosos;
 - c) Coordinación de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional, y;
 - d) Coordinación Jurídica.
- IV. Dirección de Comunicación Gubernamental;
 - a) Coordinación de Edición;
 - b) Coordinación de Imagen Gubernamental;
 - c) Coordinación de Información y Contenidos, y;
 - d) Coordinación de Monitoreo y Análisis;
- V. Dirección Jurídica;
 - a) Coordinación de Asuntos Administrativos, y;
 - b) Coordinación de Asuntos Contenciosos.
- VI. Oficialía del Registro Civil;
 - a) Coordinación Administrativa;
 - b) Coordinación Jurídica;
- VII. Dirección de Archivo Municipal, y;
- VII. Módulo de Información;

ARTÍCULO 28. La Coordinación de Actas y Acuerdos, despachará los asuntos siguientes:

- I. Elaborar las actas de las sesiones de Cabildo Municipal;
- II. Mantener actualizado el archivo de la Secretaría General, y;
- III. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, tiene las funciones, atribuciones y obligaciones, siguientes:

- I. Elaborar proyectos de iniciativa de leyes y de reglamentos municipales;
- II. Mantener actualizado el marco jurídico municipal;
- III. Vigilar que los reglamentos municipales estén publicados en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal;
- IV. Revisar los manuales de organización y de procedimientos, previo a que sean sometidos a consideración del Ayuntamiento, y;
- V. Las demás que establezcan la Ley General de Mejora Regulatoria; la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios; el Reglamento de Mejora

Regulatoria Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Gobernación, tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Atender los conflictos y manifestaciones de inconformidades sociales, conforme las disposiciones legales correspondientes;
- II. Efectuar foros o reuniones con los distintos sectores sociales, en barrios, colonias, y en las localidades del Municipio, para dar a conocer los derechos y obligaciones de los habitantes, previstos en los ordenamientos legales correspondientes, con la finalidad de promover la corresponsabilidad social y la cultura de la legalidad;
- III. Vigilar que los servidores públicos de dependencias o instituciones públicas, estatales y federales, que residan en el Municipio, no incurran en abusos o actos arbitrarios en contra de los vecinos y transeúntes, para tal efecto, previo desahogo de las investigaciones correspondientes, podrá solicitar al Ayuntamiento para que realice exhorto a los titulares de tales dependencias o a sus superiores jerárquicos para que ordenen la cesación de tales actos, y en su caso, se repare el daño causado;
- IV. Previo procedimiento de investigación formular infracciones, por actos artificiosos; contra la dignidad y libertad de las personas; contra el patrimonio, integridad personal, y la tranquilidad de las personas; contra el respeto al cadáver humano; contra la seguridad de la población; por actos de exhibicionismo; contra servicios y bienes públicos; contra el respeto y cuidado animal; previstos en el Bando de Policía de Gobierno;
- V. Remitir las infracciones que haya determinado, al Juez Calificador para la imposición de las sanciones correspondientes;
- VI. Recibir de las dependencias municipales los expedientes de procedimiento de investigación que hayan concluido con orden o resolución de clausura, para efecto de proceder a su ejecución; una vez concluida la encomienda deberá devolver el expediente a su lugar de origen;
- VII. Remitir a la Coordinación de Procedimientos Coactivos el original de la resolución de clausura con firmas autógrafas,

para su ejecución; precisando los efectos y alcances de la diligencia de clausura;

- VIII. Autorizar la elaboración del diseño, resguardo y control de los sellos de clausura, así como las actas de clausura; los cuales deberán ser remitidos debidamente foliados para cada diligencia de clausura en cantidad suficiente a la Coordinación de Procedimientos Coactivos;
- IX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio, las medidas de protección y las cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales;
- X. Ejecutar las medidas de protección y las cautelares que soliciten las demás dependencias municipales, para efectos de colaboración, a través de la Coordinación de Procedimientos Coactivos;
- XI. Tener el directorio de instituciones públicas, federales y estatales, que residan en este Municipio, con la finalidad de llevar a cabo actividades coordinadas con ellas, según su competencia;
- XII. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar al presidente para que se tomen las medidas conducentes, y;
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, la Dirección de Gobernación contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Procedimientos Coactivos;
- II. Coordinación de Asuntos Religiosos;
- III. Coordinación de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional, y;
- IV. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 32. La Coordinación de Procedimientos Coactivos, tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dar cumplimiento a las órdenes o resoluciones administrativas de clausura, las medidas de protección y las cautelares, que remita la Dirección de Gobernación;

- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para que brinden seguridad durante la diligencia correspondiente;
- III. Tener a su cargo los notificadores ejecutores, que en el momento de la diligencia de clausura podrán fungir como testigos de asistencia;
- IV. Efectuar las actas de clausura, de inspección y actas circunstanciadas para registrar sus actos, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33. La Coordinación de Asuntos Religiosos, tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que las asociaciones religiosas cumplan con las diversas obligaciones a su cargo, en términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y demás disposiciones legales;
- II. Impedir que se efectúen actos religiosos fuera de su recinto por razones de seguridad, protección a la salud, de la moral, la tranquilidad y el orden público, y la protección de derechos de terceros;
- III. Llevar un registro actualizado de las diversas agrupaciones religiosas existentes en el Municipio, sus templos, representantes o apoderados y ministros de culto;
- IV. Intervenir como conciliador, en el caso de que se presente algún conflicto entre las agrupaciones religiosas y sus asociados, apoderados, representantes o ministros de culto;
- V. Fomentar en los habitantes la libertad de tener o no creencia religiosa y de culto;
- VI. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio, las medidas de protección y las cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34. La Coordinación de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional, le corresponde despachar los asuntos siguientes:

- I. Tener el registro de los conscriptos, remisos y anticipados para el Servicio Militar Nacional;

- II. Organizar los actos y trámites para la obtención de la cartilla militar, conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Defensa Nacional, de las disposiciones legales aplicables;
- III. Promocionar las fechas y requisitos para la obtención de la precartilla y cartilla militar;
- IV. Recopilar e integrar los requisitos para efectuar los sorteos para la obtención de la cartilla militar, y;
- IV. Los demás que establezcan diversas disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35. La Coordinación Jurídica, le corresponde los siguientes asuntos;

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Dirección de Gobernación;
- II. Elaborar documentos para dar sustento jurídico a las actuaciones de los servidores públicos de la Dirección de Gobernación y los de sus dependencias, y;
- III. Los demás que establezcan otras disposiciones legales.
- IV.

ARTÍCULO 36. La Dirección de Comunicación Gubernamental tendrá a su cargo los asuntos siguientes:

- I. Ser el conducto para informar actos relativos a la administración pública municipal, a los medios masivos de comunicación;
- II. Publicar la información oficial que le soliciten las dependencias públicas municipales;
- III. Realizar campañas de difusión en los medios de comunicación e información sobre las actividades del gobierno municipal;
- IV. Efectuar el monitoreo y seguimiento de la información que se transmita en los medios de comunicación relacionadas con los servidores públicos;
- V. Recopilar información en los actos oficiales de los servidores públicos;
- VI. Examinar los comunicados y toda clase de información antes de que sea publicada en los medios de comunicación;
- VII. Tener a su cargo la administración del portal web, sitio o página en internet del Municipio;
- VIII. Actualizar la información en el sitio o portal web del Municipio;
- IX. Tener a su cargo la publicación de actos y documentos en la Gaceta Municipal en su versión electrónica;

- X. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar a su superior jerárquico para que se tomen las medidas conducentes, y;
- XI. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Comunicación Gubernamental contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Edición;
- II. Coordinación de Imagen Gubernamental;
- III. Coordinación de Información y Contenidos, y;
- IV. Coordinación de Monitoreo y Análisis.

ARTÍCULO 38. La Coordinación de Edición, le corresponde atender los asuntos siguientes:

- I. Diseñar los materiales de video, fotografías, gráficos, audio, efectos digitales y cualquier otro material audiovisual en un documento o archivo electrónico para que sea utilizado en la transmisión por televisión, redes sociales, radio, periódico y cualquier otros medio de comunicación, y;
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 39. La Coordinación de Imagen Gubernamental, le corresponde atender los asuntos siguientes:

- I. Publicar información oficial en los medios masivos de comunicación, a petición de las dependencias públicas municipales;
- II. Realizar campañas de difusión en los medios de comunicación e información sobre las actividades del gobierno municipal;
- III. Tener a su cargo la administración del portal web, sitio o página en internet del Municipio, y;
- IV. Las demás que establezcan las disposiciones legales.

ARTÍCULO 40. La Coordinación de Información y Contenido, le corresponde atender los asuntos siguientes:

- I. Recabar y suministrar información a las demás coordinaciones de la Dirección de Comunicación Gubernamental;
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 41. La Coordinación de Monitoreo y Análisis, le corresponde atender los asuntos siguientes:

- I. Efectuar el monitoreo y seguimiento de la información que se transmita en los medios de comunicación relacionadas con los servidores públicos, y;
- II. Los demás que establezcan las disposiciones legales.

ARTÍCULO 42. La Dirección Jurídica, le corresponde despachar los asuntos siguientes:

- I. Colaborar con los servidores públicos que carezcan de Coordinación Jurídica para dar sustento jurídico a sus actuaciones;
- II. Realizar, o en su caso, asesorar en la formulación, revisión, modificación y cumplimiento de los contratos y convenios solicitados por las distintas dependencias de la administración municipal, que carezcan de Coordinación Jurídica;
- III. Dar asesoría y respuestas a las consultas jurídicas que le formulen los servidores públicos y particulares sobre la interpretación de las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal;
- IV. Brindar defensa jurídica en los procedimientos contenciosos correspondientes, en que el Municipio o sus órganos de gobierno y administrativos, sean parte;
- V. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar a su superior jerárquico para que se tomen las medidas conducentes, y;
- VI. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 43. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Jurídica contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Asuntos Administrativos, y;
- II. Coordinación de Asuntos Contenciosos.

ARTÍCULO 44. La Coordinación de Asuntos Administrativos, le corresponde:

- I. Brindar asesoría jurídica a las dependencias municipales que carezcan coordinación jurídica;
- II. Los demás asuntos que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 45. La Coordinación de Asuntos Contenciosos, le corresponde:

- I. Brindar asistencia jurídica al Síndico Procurador en procedimientos judiciales o contenciosos, en los que el Municipio o sus servidores públicos sean parte, y;
- II. Los demás asuntos que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 46. La Oficialía del Registro Civil, le corresponde despachar los asuntos siguientes:

- I. Llevar a cabo las inscripciones del estado civil, así como supervisar y vigilar, bajo su estricta responsabilidad, que se practiquen las anotaciones marginales en los libros y formas correspondientes, autorizando cada asiento con su firma y sello oficial correspondiente;
- II. Extender y autorizar las actas del estado civil relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio y defunción, previa revisión acuciosa y estricta de los datos en ellas contenidos;
- III. Inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio, adopción, la tutela o la interdicción;
- IV. Expedir certificaciones de las actas y constancias relativas al estado civil de las personas;
- V. Cuidar que las formas en que se asienten los actos y hechos del estado civil de las personas, no lleven raspaduras, enmendaduras o tachaduras, procediendo en su caso a la cancelación e inmediata reposición;
- VI. Efectuar las anotaciones de rectificación de las actas del estado civil en los libros correspondientes;
- VII. Tener bajo su custodia y responsabilidad los libros del registro, formatos y formas especiales para expedir certificaciones y demás documentación necesaria para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Celebrar ceremonias de matrimonio dentro de su jurisdicción;
- IX. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar a su superior jerárquico para que se tomen las medidas conducentes, y;
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 47. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Oficialía del Registro Civil contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación Administrativa, y;
- II. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 48. La Coordinación Administrativa, le corresponde:

- I. Llevar el control y registro de las actividades y actos registrales que realice la Oficialía del Registro Civil, y;
- II. Los demás asuntos que señalen otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 49. La Coordinación Jurídica, le corresponde:

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Oficialía Mayor, respecto a sus funciones y actos;
- II. Elaborar documentos para dar sustento jurídico a las actuaciones de los servidores públicos de la Oficialía del Registro Civil, y;

III. Los demás asuntos que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 50. La Dirección de Archivo Municipal, le corresponde despachar los asuntos siguientes:

- I. Recibir documentos de las dependencias municipales para su resguardo;
- II. Dictaminar sobre el destino final de los documentos, previa opinión de los titulares de las dependencias municipales correspondientes;
- III. Organizar, inventariar y catalogar los fondos y las series documentales históricas que integran sus acervos, así como establecer normas para su consulta;
- IV. Expedir copias simples o certificadas de los documentos que están a su cargo, a la persona legitimada o a la autoridad competente, y;
- V. Los demás que establezcan diversas disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 51. El Módulo de Información, le corresponde atender los asuntos siguientes:

- I. Orientar a las personas que acudan a las instalaciones del Ayuntamiento Municipal sobre sus trámites, conduciéndolos ante las dependencias competentes;
- II. Proporcionar información que requieran las personas para sus trámites;
- III. Recepción de las quejas y/o sugerencias, para mejorar la calidad de los servicios prestados, debiendo turnarlas a la Coordinación de Atención Ciudadana para su atención, y;
- IV. Los demás que establezcan otras disposiciones legales.

CAPÍTULO III
DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 52. La Oficialía Mayor tendrá a su cargo los asuntos siguientes:

- I. Coadyuvar en coordinación con la Dirección General Jurídica, en la revisión y modificación de las condiciones generales de trabajo que celebre la Administración Pública Municipal, ordenando lo necesario para la vigilancia de su cumplimiento;
- II. Atender los requerimientos de recursos materiales de las áreas administrativas;
- III. Tener a su cargo la administración y control de los empleados;
- IV. Proponer e implementar programas de modernización de la administración pública municipal.
- V. Suplir las ausencias del Secretario General;
- VI. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar al presidente para que se tomen las medidas conducentes, y;
- VII. Los demás que establezcan disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 53. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Oficialía Mayor contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Recursos Humanos;
- II. Coordinación de Informática;
- III. Coordinación Jurídica, y;
- IV. Departamento de Capacitación y Adiestramiento;

ARTÍCULO 54. La Coordinación de Recursos Humanos, despachará los asuntos siguientes:

- I. Controlar y actualizar el archivo de los expedientes del personal de la administración pública municipal;
- II. Realizar la revisión y proponer la modificación de las condiciones generales de trabajo conforme a los lineamientos legales;
- III. Proponer la rescisión de las relaciones laborales por causas justificadas;
- IV. Proponer modificaciones a los catálogos de puestos, tabuladores, estructuras orgánicas y de remuneraciones al personal;

- V. Llevar a cabo la selección, reclutamiento y contratación del personal con aprobación del presidente;
- VI. Coordinar y controlar la estadística de asistencia, licencias y vacaciones, de los empleados del Municipio;
- VII. Informar a su superior jerárquico de los requerimientos de los empleados municipales, y;
- VIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 55. La Coordinación de Informática, le corresponde atender los asuntos siguientes:

- I. Tener a su cargo los equipos y programas o software de cómputo, asignados a las áreas administrativas;
- II. Proponer acciones para proporcionar trámites y servicios públicos en internet;
- III. Dar su opinión para la formulación del presupuesto de egresos en materia de informática;
- IV. Tener el inventario de los sistemas y equipos de cómputo propiedad del Municipio;
- V. Instalar los sistemas y equipos de cómputo en las dependencias municipales;
- VI. Efectuar el soporte técnico y mantenimiento de la red telefónica, configurar y administrar los conmutadores de las dependencias;
- VII. Los demás que establezcan disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 56. La Coordinación Jurídica, le corresponde atender los asuntos siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Oficialía Mayor, respecto a sus funciones y actos;
- II. Coadyuvar en la formulación de documentos para dar sustento jurídico a las resoluciones o determinaciones de los servidores públicos de la Oficialía Mayor, y sus unidades administrativas, y;
- III. Los demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 57. El Departamento de Capacitación y Adiestramiento, despachará los asuntos siguientes:

- I. Implementar programas y proyectos para incrementar la eficiencia en el ejercicio de la función pública;
- II. Tener procesos permanentes de capacitación, el cual tiene por objeto orientar, y fortalecer los conocimientos y habilidades del servidor público municipal, de acuerdo a sus funciones;
- III. Generar competencias laborales del servidor público;

- IV. Desarrollar programas de reconocimiento al esfuerzo y resultados, individual y en equipo, de los servidores públicos;
- V. Llevar a cabo programas de capacitación, adiestramiento y profesionalización del servidor público;
- VI. Los demás que establezcan disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 58. Son funciones, obligaciones y atribuciones de la Secretaría de Administración y Finanzas, las siguientes:

- I. Asumir y ejercer las obligaciones y atribuciones que los ordenamientos legales establezcan para la Tesorería Municipal;
- II. Implementar programas y políticas de mejoramiento administrativo;
- III. Proponer el número de plazas, sueldos y remuneraciones que deben percibir los empleados del Municipio;
- IV. Proponer el diseño y modificaciones de los catálogos de puestos, tabuladores y mecanismos de aplicación de remuneraciones al personal;
- V. Tener a su cargo los programas de presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, y en general del gasto público;
- VI. Establecer los sistemas de contabilidad municipal para el control de activos, pasivos, ingresos, gastos, ejecución de los programas y cumplimiento de metas, del Municipio;
- VII. Tener el registro, control y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- VIII. Administrar el almacén general municipal;
- IX. Llevar a cabo los procedimientos de baja y desincorporación de bienes muebles del Municipio;
- X. Supervisar que haya condiciones de óptimo funcionamiento de la plataforma de informática municipal;
- XI. Supervisar el inventario de equipos de cómputo y software, así como su adecuado funcionamiento;
- XII. Dotar a las dependencias de la administración pública los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para su operación, conforme al presupuesto de egresos;
- XIII. Recaudar y administrar impuestos, derechos, productos y aprovechamientos y administrar los ingresos que corresponden al Municipio;

- XIV. Asignar cajeros o personal de cobro a las Direcciones u oficinas de la administración pública que tengan a su cargo el cobro de contribuciones, con la finalidad de agilizar los trámites a los usuarios;
- XV. Generar las condiciones para que los contribuyentes e infractores realicen sus pagos al Municipio a través del uso de tarjetas de débito y crédito, así como mediante transferencia bancarias;
- XVI. Supervisar que se entregue la cuenta pública a la autoridad correspondiente, en tiempo y forma;
- XVII. Proponer en el mes de agosto de cada año, el Presupuesto de Egresos del Municipio, y que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento;
- XVIII. Participar en la formulación de la iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio, para someterla a la aprobación del Ayuntamiento;
- XIX. Tener a su cargo la supervisión de las funciones catastrales;
- XX. Vigilar el cumplimiento de la ley de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XXI. Tener a su cargo las aportaciones, participaciones federales y estatales e ingresos extraordinarios, conforme a la normatividad aplicable;
- XXII. Ordenar las medidas provisionales urgentes que estime necesarias para proteger los intereses del Municipio en materia fiscal;
- XXIII. Tener a su cargo la Contabilidad Gubernamental conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Custodiar y ejercer los depósitos y títulos de crédito otorgado a favor del Municipio;
- XXV. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, la información financiera gubernamental conforme a la ley de la materia;
- XXVI. Mantener actualizados los registros en el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio;
- XXVII. Planear, programar, presupuestar, calendarizar y registrar los gastos y los pagos respectivos a cargo del Municipio;
- XXVIII. Vigilar que el ejercicio del gasto sea conforme al Presupuesto de Egresos;
- XXIX. Verificar que el ejercicio del gasto, se encuentre registrado y comprobado con los documentos idóneos, conforme a las disposiciones legales aplicables;

- XXX. Cumplir y hacer cumplir las leyes fiscales y convenios de coordinación fiscal, para salvaguardar los intereses del Municipio;
- XXXI. Supervisar que la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles del Municipio sea conforme a las disposiciones legales;
- XXXII. Proponer la contratación de créditos con instituciones públicas y privadas;
- XXXIII. Vigilar el registro y control de la deuda pública municipal, conforme a los lineamientos legales;
- XXXIV. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos financieros del Municipio, sea conforme a los lineamientos legales;
- XXXV. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar al presidente para que se tomen las medidas conducentes;
- XXXVI. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XXXVII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 59. Para el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y atribuciones, la Secretaría de Administración y Finanzas contará con las siguientes dependencias:

- I. Departamento de Contabilidad y Administración;
- II. Departamento de Nóminas;
- III. Dirección de Ingresos;
 - a) Coordinación de Fiscalización;
 - b) Subcoordinación de Notificadores Ejecutores;
- IV. Dirección de Egresos;
 - a) Coordinación de Adquisiciones;
- V. Coordinación de la Cuenta Pública;
- VI. Dirección de Catastro;
 - b) Coordinación de Deslinde Catastral;
 - c) Coordinación de Archivo.
- VII. Instituto de Planeación Municipal.

ARTÍCULO 60. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Departamento de Contabilidad y Administración, las siguientes:

- I. Participar en la formulación del Presupuesto de Egresos y de la iniciativa de la Ley de Ingresos;

- II. Proporcionar información financiera gubernamental para formular la Cuenta Pública Municipal;
- III. Efectuar los registros contables, estados financieros y presupuestales de los ingresos y egresos del Municipio;
- IV. Efectuar el registro contable de los bienes muebles e inmuebles de conformidad, en términos de la ley de la materia;
- V. Orientar sobre el ejercicio del gasto a los servidores público del Municipio;
- VI. Establecer trabajos de coordinación con la Coordinación de Egresos para estar en condiciones de registrar los egresos del Municipio;
- VII. Proporcionar a la autoridad competente los documentos y registros contables relativos a los ingresos y egresos del Municipio;
- VIII. Validar las transferencias presupuestales correspondientes;
- IX. Atender las auditorías que se realicen al Municipio;
- X. Efectuar la retención y entero de impuestos a las autoridades fiscales correspondientes;
- XI. Validar la información financiera presentada las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XII. Verificar que las operaciones de ingresos y egresos estén debidamente justificadas con los documentos que reúnan los requisitos legales correspondientes; para tal efecto tendrá la facultad de requerir a las dependencias y entidades de la administración pública, así como a cualquier persona relacionada con dicho concepto para que proporcione la información respectiva, y;
- XIII. Las demás que establezca otras disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 61. Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Nóminas, las siguientes:

- I. Revisar el proceso y emisión de las nóminas ordinarias, retroactivas y extraordinarias, correspondientes para el pago de personal en tiempo y forma;
- II. Vigilar que las retribuciones para cada empleado correspondan a su categoría y al tabulador de sueldos autorizado;

- III. Supervisar y asegurar el correcto procedimiento en los procesos de retenciones de impuestos sobre sueldos, conforme a las disposiciones legales correspondientes;
- IV. Efectuar descuentos sobre salarios de los servidores públicos del Municipio, en cumplimiento de las órdenes o resoluciones de la autoridad correspondiente;
- V. Supervisar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, permisos, incapacidades, licencias y demás movimientos de personal, para un eficaz control de la nómina, y;
- VI. Las demás que establezca las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 62. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Ingresos, las siguientes:

- I. Vigilar que se cumpla la Ley de Ingresos para el Municipio;
- II. Participar en elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio;
- III. Llevar el control de los ingresos por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, que corresponden al Municipio; conforme a la normatividad;
- IV. Llevar el control y supervisión de las oficinas y cajas recaudadoras;
- V. Tener a su cargo el padrón de contribuyentes, para tal efecto, las dependencias municipales correspondientes deberán proporcionar de manera mensual la información suficiente e idónea;
- VI. Requerir a las dependencias municipales que tengan a su cargo la recaudación de ingresos que reporten la información relacionada con adeudos de los contribuyentes;
- VII. Determinar en cantidad líquida los créditos fiscales a favor del Municipio y turnar los asuntos a la Coordinación de Fiscalización para que realice las acciones legales hasta lograr el cobro respectivo;
- VIII. Realizar requerimientos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados, para que aporten la información y documentación necesaria, que permita comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales a su cargo;
- IX. Llevar el control del registro de créditos fiscales que le corresponde al Municipio;
- X. Determinar lo conducente sobre las garantías del interés fiscal, en términos de ley, y;

XI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 63. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fiscalización, las siguientes:

- I. Recibir de la Coordinación de Ingresos asuntos relacionados con el cobro de créditos fiscales, determinados en cantidades líquidas, para proceder a los requerimientos de pago;
- II. Realizar requerimientos de adeudos a los contribuyentes, que previamente haya indicado la Coordinación de Ingresos;
- III. Los pagos que realicen los contribuyentes deberán practicarse a favor del Municipio, en las cuentas o cajas autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. En caso de que los contribuyentes deudores no realicen el pago de sus adeudos de manera voluntaria, procederá a efectuar el procedimiento administrativo de ejecución en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales;
- V. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- VI. Las demás que señalen las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 64. Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Coordinación de Fiscalización, contará con las siguientes dependencias:

- I. Subcoordinación Jurídica.
 - a) Se encargará de brindar asesoría jurídica en materia fiscal a los servidores públicos que se encuentran adscritos o dependen de la Coordinación de Fiscalización, así como las encomiendas que le realice la Secretaría de Administración y Finanzas;
 - b) Coadyuvar en la formulación de documentos para dar sustento jurídico a los actos, resoluciones o determinaciones de los servidores públicos de la Coordinación de Fiscalización, y sus unidades administrativas;
 - c) Las demás que establezcan otras disposiciones legales;
- II. Subcoordinación de Notificadores Ejecutores.

Se encargará de notificar citatorios, requerimientos, resoluciones y demás documentos que encomiende la

Coordinación de Fiscalización; asimismo; los notificadores ejecutores estarán facultados para realizar las diligencias de embargos de bienes e intervenciones de negocios; debiendo apegar sus actuaciones, en términos del Código Fiscal Municipal y demás disposiciones legales de la materia.

ARTÍCULO 65. Son obligaciones y atribuciones de la Dirección de Egresos, las siguientes:

- I. Participar en la elaboración del Presupuestos de Egresos;
- II. Verificar que el ejercicio del gasto esté sustentado en documentos que reúnan los requisitos legales;
- III. Realizar y calendarizar los pagos a los prestadores de servicios, acreedores, contratistas, proveedores, y a toda persona que suministra productos y servicios al Municipio;
- IV. Suministrar los recursos necesarios a las dependencias públicas para su normal funcionamiento;
- V. Proporcionar información financiera y contable al Departamento de Contabilidad y Administración para que los efectos legales conducentes;
- VI. Rendir informes de egresos que solicite el titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, y;
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 66. Para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de la Dirección de Egresos tendrá a su cargo a la Coordinación de Adquisiciones.

ARTÍCULO 67. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Adquisiciones, las siguientes:

- I. Adquirir, contratar y suministrar los bienes y servicios que requieran las dependencias públicas municipales, de conformidad a la ley de la materia;
- II. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y obra pública;
- III. Proponer el programa de inversiones;
- IV. Participar en la elaboración del presupuesto de egresos;
- V. Realizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, según los requerimientos de la administración pública;
- VI. Turnar a la Dirección Jurídica los contratos y convenios que hayan sido incumplidos por los proveedores, contratistas o prestadores de servicios, para los efectos legales correspondientes;

- VII. Tener a su cargo la documentación comprobatoria de los actos y contratos de adquisiciones;
- VIII. Verificar la existencia en el almacén general;
- IX. Suscribir los contratos y demás actos de adquisición de bienes muebles, arrendamientos, servicios y obra pública;
- X. Estipular en los contratos las penas convencionales por incumplimientos por parte del proveedor;
- XI. Efectuar los procedimientos de licitaciones públicas, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Solicitar, de ser necesario, las garantías para garantizar el cumplimiento de los contratos y remitirlas a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIII. Administrar el almacén general;
- XIV. Llevar el registro de las entradas y salidas de materiales y suministros de mobiliario y equipo;
- XV. Llevar el registro, control y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XVI. Conservar y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XVII. Vigilar que haya funcionamiento adecuado de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias;
- XVIII. Realizar y controlar los pagos de los servicios suministrados a las instalaciones de las dependencias municipales;
- XIX. Llevar el registro de los servicios de mantenimiento proporcionados a los bienes municipales;
- XX. Tener a su cargo el servicio de fotocopiado de documentos que requieran las dependencias municipales;
- XXI. Proponer la compra, mantenimiento, reparación y baja del parque vehicular;
- XXII. Dar mantenimiento y reparación de vehículos;
- XXIII. Tener a su cargo el resguardo de los vehículos propiedad del Municipio;
- XXIV. Tener el padrón de proveedores de servicios;
- XXV. Proporcionar combustible para los vehículos del Municipio, y;
- XXVI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 68. Son funciones, obligaciones y atribuciones del Departamento de la Cuenta Pública, las siguientes:

- I. Clasificar el gasto con relación a la partida presupuestal con base a las operaciones de ingreso y egresos;

- II. Concentrar contablemente operaciones, activos, pasivos y patrimonio del Municipio;
- III. Elaborar la Cuenta Pública, con base de los comprobantes fiscales del gasto, de los padrones fiscales y de información contable, acorde a la normatividad aplicable;
- IV. Requerir a las dependencias de la Secretaría de Administración y Finanzas, información pertinente y suficiente para formular la Cuenta Pública;
- V. Entregar la Cuenta Pública a la Auditoría Superior del Estado y a las autoridades competentes, de manera trimestral, semestral y anual, o en el periodo que señale la ley de la materia, y;
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 69. Son obligaciones y atribuciones de la Dirección de Catastro, las siguientes:

- I. Inscribir los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, en el padrón catastral;
- II. Realizar estudios técnicos para determinar de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y de construcción;
- III. Participar en la formulación del proyecto de la Ley de Ingresos del Municipio;
- IV. Proporcionar información catastral que le sea requerida por sus superiores jerárquicos o la autoridad competente;
- V. Tener a su cargo planos temáticos, la cartografía de predios, fraccionamientos y los archivos de la Dirección;
- VI. Dar cumplimiento a la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero, convenios de coordinación, demás disposiciones legales en materia catastral;
- VII. Verificar que los contribuyentes y los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos relativos a bienes inmuebles, den cumplimiento a la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero;
- VIII. Recibir de la Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana los planos de autorización de fraccionamientos, subdivisiones y relotificaciones;
- IX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 70. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones la Dirección de Catastro contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Deslinde Catastral, y;
- II. Coordinación de Archivo.

ARTÍCULO 71. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Deslinde Catastral, las siguientes:

- I. Realizar inspecciones y deslindes de predios urbanos y rústicos;
- II. Integrar expedientes para la regularización de la tenencia de la tierra;
- III. Efectuar los trabajos técnicos de topografía que sean necesarios, y;
- IV. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 72. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Archivo, las siguientes:

- I. Tener a su cargo el control y actualización de los expedientes catastrales;
- II. Mantener actualizado la base de datos de la información catastral, y;
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 73. Son obligaciones y atribuciones del Instituto de Planeación Municipal, las siguientes:

- I. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, debiendo dar participación a distintas dependencias municipales para que formulen sus propuestas;
- II. Llevar a cabo foros o asambleas con los habitantes para recibir ideas y sugerencias e incorporarlas al Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Realizar estudios de diagnósticos y análisis de información para la toma de decisiones en materia de desarrollo económico, social y ambiental;
- IV. Establecer los lineamientos para dar seguimiento, control, supervisión y evaluación de las acciones para que las dependencias de la administración pública logren cumplir sus metas y objetivos, acorde al Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Coordinar las acciones interinstitucionales, así como con los sectores sociales, con la finalidad de promover la participación colectiva en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal;

- VI. Proponer diversas opciones de financiamiento para el desarrollo de programas y proyectos estratégicos;
- VII. Realizar la evaluación de los resultados del programa de inversión del Municipio, verificando el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, y;
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 74. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- I. Implementar y coordinar las acciones para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el rubro de seguridad pública, tránsito, vialidad y protección civil;
- II. Diagnosticar, diseñar, evaluar estrategias y acciones institucionales, para prevenir el delito, conforme al marco legal vigente;
- III. Vigilar que haya paz y armonía en el Municipio, para ello deberá establecer los mecanismos de captación de información y hacer del conocimiento del presidente y del secretario general las causas de los conflictos sociales, para la toma oportuna de decisiones;
- IV. Establecer políticas, lineamientos y acciones de apoyo y coordinación interinstitucional con organismos públicos, sociales y privados para la prevención del delito;
- V. Promover la participación ciudadana en materia de seguridad pública, de protección civil y de vialidad;
- VI. Proponer la instalación de cámaras de vigilancia en la Cabecera Municipal y en las comunidades del Municipio, con la finalidad de prevenir y alertar a las autoridades de seguridad y de emergencias, de la comisión de hechos delictuosos y faltas administrativas;
- VII. Implementar proyectos y programas sobre el tránsito de vehículos y personas en las vialidades de jurisdicción municipal;
- VIII. Proponer el número de plazas de policías preventivos y viales;
- IX. Implementar programas de señalización, así como sistemas de semáforos;
- X. Promover la educación vial en el Municipio;

- XI. Establecer las estrategias y acciones para retirar de la vialidad los vehículos que no reúnan las condiciones para circular, conforme a las disposiciones legales;
- XII. Practicar auditorías o revisiones a las dependencias a su cargo, para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- XIII. Realizar diagnósticos de índices de accidentabilidad vial en el Municipio para implementar estrategias y acciones de seguridad vial;
- XIV. Tener reuniones semanales con los titulares de las direcciones y coordinaciones a su cargo para evaluar los resultados de los programas, estrategias y actividades implementadas en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad;
- XV. Implementar proyectos, programas, estrategias y acciones en materia de protección civil;
- XVI. Supervisar que los servidores públicos de las dependencias a su cargo cumplan sus obligaciones; y en caso de incumplimiento, deberá informar al presidente para que se tomen las medidas conducentes;
- XVII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XVIII. Las demás que establezcan disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 75. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Secretaría de Seguridad Ciudadana contará con las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Adiestramiento y Capacitación;
- II. Dirección de Prevención del Delito;
- III. Dirección de Seguridad Pública;
 - a) Coordinación de la Policía Preventiva;
 - b) Coordinación Administrativa;
 - c) Coordinación Jurídica;
 - d) Coordinación de Registro de Detenciones;
- IV. Dirección Municipal de Movilidad y Transporte;
 - a) Coordinación de Movilidad y Alternativas Viales;
 - b) Coordinación Administrativa;
 - c) Coordinación de la Policía Vial;
 - e) Coordinación Jurídica;

V. Dirección de Protección Civil;

a) Coordinación de Rescate y Primeros Auxilios;

b) Coordinación de Inspección;

c) Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 76. La Dirección de Adiestramiento y Capacitación, tendrá a su cargo los asuntos siguientes:

I. Brindar a los miembros de las corporaciones policiales y de protección civil adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, una formación integral, que aporte los conocimientos tácticos operativos, fomente la disciplina y fortalezca las habilidades y aptitudes para contribuir al desarrollo de sus competencias;

II. Incentivar el sentido de pertenencia al servicio público policial;

III. Efectuar cursos y talleres en materia jurídica a los elementos policiales para que su actuación sea con respeto a los derechos humanos;

IV. Lograr mediante capacitación y adiestramiento que el personal policial y administrativo desarrollen sus actividades con eficiencia y diligencia;

V. Evaluar de manera permanente la salud física y mental del personal policial para verificar que estén en condiciones óptimas en el desempeño de sus labores, y;

VI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 77. La Dirección de Prevención del Delito tendrá las funciones, obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Fomentar la cultura de denuncia y la prevención del delito en el Municipio;

II. Promover la participación ciudadana en la prevención del delito;

III. Coordinar con las instancias correspondientes, la ejecución de acciones para la prevención de la farmacodependencia, consumo de bebidas alcohólicas y tabaco;

IV. Promover el respeto a los derechos humanos;

V. Promover con las autoridades educativas la implementación de programas escolares de autoprotección;

VI. Atender en coordinación con otras instancias gubernamentales las causas que propician la delincuencia, y;

VII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 78. La Dirección de Seguridad Pública, tendrá las funciones, obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Participar en las sesiones, reuniones, e integrar las diversas coordinaciones, comisiones, concejos, y demás órganos previstos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales en materia de seguridad pública;
- II. Vigilar que se dé cumplimiento a la Ley Nacional del Registro de Detenciones;
- III. Colaborar con otras instituciones de seguridad pública, en los operativos y en las actividades conducentes para mantener el orden y la paz social;
- IV. Organizar el control, supervisión y evaluación del cuerpo de seguridad pública;
- V. Tener bajo su resguardo y control el armamento asignado para la función de la seguridad pública;
- VI. Preservar el orden, tranquilidad, seguridad y armonía social, dentro de la jurisdicción municipal;
- VII. Proporcionar el servicio de seguridad pública bajo condiciones de calidad y respeto a los derechos humanos;
- VIII. Generar oportuna y eficazmente la elaboración de informes periódicos sobre sucesos relevantes ocurridos en la dependencia a su cargo;
- IX. Generar los lineamientos, manuales y protocolos para el uso de la fuerza pública;
- X. Verificar que los policías del Municipio porten uniformes conforme al manual o reglamento correspondiente;
- XI. Vigilar que los policías utilicen el Protocolo del Primer Respondiente, Protocolo de Uso de Fuerza, Informe Policial Homologado, Manuales, Guías, Criterios, Lineamientos, registros, partes policiales y demás documentos que regulan la actuación policial, y;
- XII. Las demás que establezcan disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 79. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones la Dirección de Seguridad Pública contará con las siguientes dependencias:

- III. Coordinación de la Policía Preventiva;
- IV. Coordinación Administrativa;
- V. Coordinación Jurídica, y;
- VI. Coordinación de Registro de Detenciones.

ARTÍCULO 80. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de la Policía Preventiva, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades de los agentes de la policía preventiva municipal;
- II. Garantizar que la actuación policial sea con estricto cumplimiento de la ley y los protocolos correspondientes;
- III. Detener y poner a disposición del Ministerio Público a la persona que haya cometido en flagrancia un hecho calificado como delito, en términos de los ordenamientos legales correspondientes;
- IV. Detener y poner a disposición del Juez Calificador a la persona que haya cometido en flagrancia faltas administrativas previstas y sancionadas por el Bando de Policía y Gobierno, y demás ordenamientos legales correspondientes;
- V. Cumplir las órdenes de presentación, así como las órdenes de arresto que sean emitidas por la autoridad competente, en los términos de la disposición legal correspondiente;
- VI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- VII. Auxiliar sin demora a las personas cuya integridad física, sus bienes o derechos estén en peligro;
- VIII. Brindar auxilio a las autoridades que lo soliciten, conforme a las disposiciones legales correspondientes;
- IX. Informar inmediatamente a los familiares de las personas arrestadas, así como a la autoridad competente;
- X. Impedir que periodistas y particulares tomen fotografías y videos a presuntos infractores y a las personas que permanezcan en las instalaciones de las dependencias municipales; excepto que éstas otorguen su consentimiento, para tal efecto se manifestará de manera expresa;
- XI. Los policías podrán tomar fotografías y videos a los presuntos infractores y a los que incurran en posibles hechos delictuosos, de ser necesario, para constancia legal de su actuación; debiendo remitir la información a la Dirección de Seguridad Pública para su resguardo;
- XII. La información que recaben o lleguen a conocer los policías tendrá carácter de confidencial, por lo que no podrán divulgarla, y solo podrán proporcionarla a la persona que tenga interés legítimo o a las autoridades competentes;
- XIII. Los presuntos infractores o las personas involucradas en hechos delictuosos, por sí mismos o por conducto de sus familiares, persona de confianza o de sus abogados, podrán tomar fotografías y videos de la actuación policial, en el

momento de la detención, para los fines legales conducentes;

- XIV. Informar inmediatamente a los familiares de las personas arrestadas, o brindar las facilidades para la persona detenida se comunique vía telefónica con sus familiares o personas de confianza;
- XV. Abstenerse de internar en la celda a quien se le atribuya una infracción administrativa sin que reciba resolución u orden del Juez Calificador; salvo que el detenido genere escándalo, ponga en riesgo la seguridad de las instalaciones o la integridad física de las personas, se trate de persona en estado de ebriedad, bajo los efectos de algún estupefaciente, solvente, o droga, y que de manera notoria haya perdido el autocontrol de sus sentidos;
- XVI. Abstenerse de condicionar la prestación de su servicio, a cambio de dinero o gratificaciones;
- XVII. Abstenerse de detener a las personas, si se carece de orden de la autoridad competente; excepto en los casos de flagrancia;
- XVIII. Informar de manera inmediata de las anomalías o de hechos que puedan constituir delito al superior jerárquico;
- XIX. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento, y sean conforme a la ley;
- XX. Rendir diariamente al titular de la Dirección de Seguridad Pública un informe de los hechos y actividades de la Coordinación;
- XXI. Turnar al Centro Municipal de Conciliación los asuntos relacionados con infracciones que deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, si es deseo de las partes involucradas resolver su asunto mediante convenio, y;
- XXII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 81. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación Administrativa, las siguientes:

- I. Proponer los procedimientos de organización de los recursos y agilización de los trámites internos administrativos;
- II. Tener a su cargo los expedientes relativos a las armas, vehículos, mobiliario y bienes que tiene a su cargo la Dirección de Seguridad Pública y sus dependencias;

- III. Llevar el control de la lista de asistencia, así como altas, bajas, permisos, correcciones disciplinarias, y movimientos del personal de la Dirección de Seguridad Pública y las dependencias a su cargo, debiendo remitir la información a la Oficialía Mayor;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los informes, manuales, programas y proyectos de trabajo de las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y;
- V. Las demás que establezca otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 82. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública, respecto a sus funciones y actos;
- II. Coadyuvar en la formulación de documentos para dar sustento jurídico a las resoluciones o determinaciones de los servidores públicos de la Oficialía Mayor, y sus unidades administrativas, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 83. Son obligaciones y atribuciones de la Coordinación de Registro de Detenciones, las siguientes:

- I. Realizar la captura, ingreso, envío, recepción, manejo, consulta o actualización de la información, de las personas detenidas, en el Registro Nacional de Detenciones;
- II. En caso de imposibilidad de acceder al Registro Nacional de Detenciones deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico para buscar el mecanismo para generar el registro.
- III. Brindar las facilidades para que toda persona interesada en conocer el paradero de alguna persona, tenga acceso al Sistema de Consulta del Registro Nacional de Detenciones; bastando que precise los datos de la persona que desea buscar; debiendo observar los lineamientos legales correspondientes;
- IV. Dar cumplimiento a la Ley Nacional del Registro de Detenciones, en el ámbito de la competencia municipal, y;
- V. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 84. Son atribuciones, funciones y obligaciones de la Dirección de Movilidad y Transporte, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de movilidad, tránsito y vialidad;
- II. Participar en las sesiones, reuniones, e integrar las diversas coordinaciones, comisiones, concejos, y demás órganos previstos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales en materia de seguridad pública; transporte y vialidad;
- III. Determinar los lineamientos para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública;
- IV. Verificar que los vehículos reúnan las condiciones y equipo previstos en las normas aplicables en la materia, a efecto de permitir su circulación;
- V. Limitar la circulación de vehículos que emitan gases contaminantes;
- VI. Otorgar auxilio en hechos de tránsito de vehículos o peatones;
- VII. Promover alternativas de transporte escolar;
- VIII. Tener bajo su mando la policía vial;
- IX. Actuar bajo la conducción del Ministerio Público, en la investigación de los delitos relacionados con el tránsito de vehículos;
- X. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control de tránsito peatonal y vehicular en las vías públicas de jurisdicción municipal;
- XI. Diseñar e implementar el sistema de movilidad preferencial para niños y jóvenes en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia;
- XII. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- XIII. Diseño y aplicación de las medidas, para estimular el uso de la bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa, que sean supletorios a los vehículos de automotores;
- XIV. Establecer los mecanismos adecuados para prevenir, controlar y reducir la contaminación ambiental con motivo de la circulación de vehículos;
- XV. Establecer y aplicar las políticas de vialidad y tránsito para peatones y de vehículos;
- XVI. Implementar planes de acciones para mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte;

- XVII. Establecer, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
- XVIII. Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;
- XIX. Implementar acciones que permitan la detención y aseguramiento de vehículos, por causas legales;
- XX. Realizar campañas para prevenir infracciones en materia de movilidad, tránsito y vialidad;
- XXI. Supervisar que los concesionarios de los servicios de grúas y corralón, cumplan las disposiciones legales para su operación dentro del territorio municipal;
- XXII. Autorizar lugares en la vía pública para el ascenso y descenso de usuarios de transporte público;
- XXIII. Autorizar lugares de uso exclusivo para personas con discapacidad, que sean de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno;
- XXIV. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XXV. Las demás que previstas en otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 85. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, la Dirección de Movilidad y Transporte contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Movilidad y Alternativas Viales;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación de la Policía Vial, y;
- IV. Coordinación de Jurídica.

ARTÍCULO 86. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Movilidad y Alternativas Viales, las siguientes:

- I. Proponer a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano las acciones y estrategias para el cumplimiento de programas, planes y disposiciones legales, en materia de movilidad urbana;
- II. Implementar políticas de medios de transporte saludables y sustentables;
- III. Realizar campañas para reducir el uso del automóvil;

- IV. Promover programas de educación vial y capacitación del uso de la bicicleta como medio de transporte alternativo;
- V. Proponer proyectos de infraestructura que estimulen los desplazamientos peatonales, y;
- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 87. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Administrativa, las siguientes:

- I. Proponer estrategias de procedimientos administrativos para la eficaz prestación del servicio público de tránsito y vialidad;
- II. Tener a su cargo los expedientes relativos a vehículos, mobiliario y bienes asignados a la Dirección de Movilidad y Transporte, así como a sus unidades administrativas;
- III. Elaborar las estadísticas de las infracciones, precisando las causas de su comisión;
- IV. Elaborar y tener actualizado el padrón de los vehículos del servicio público que operan en el Municipio, debiendo precisar el sitio u organización a que pertenecen y su modalidad;
- V. Tener actualizado el padrón de los concesionarios de grúas y corralón que operan en el Municipio;
- VI. Llevar el control de la lista de asistencia, así como altas, bajas, permisos, correcciones disciplinarias, y movimientos del personal de la Dirección de Movilidad y Transporte, y las dependencias a su cargo, debiendo remitir la información a la Oficialía Mayor;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de los informes, manuales, programas y proyectos de trabajo de las dependencias de la Dirección de Movilidad y Transporte, y;
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 88. Son obligaciones y atribuciones de la Coordinación de la Policía Vial, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades de los agentes de la policía vial;
- II. Implementar acciones para garantizar el tránsito de las personas, y vehículos, de forma segura;
- III. Mantener las calles, avenidas y banquetas, libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por su superior jerárquico;

- IV. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- V. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
- VII. Instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan el tránsito de automóviles, camiones y demás medios de transporte en el Municipio;
- VIII. Formular infracciones a quien cometa faltas administrativas en materia de tránsito de vehículos, movilidad de peatones, y transporte, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como otros ordenamientos legales aplicables; y remitir tales infracciones al Juez Calificador para que determine su procedencia e imponga las sanciones correspondientes;
- IX. Rendir diariamente un informe de los hechos y actividades relevantes a su superior jerárquico;
- X. Implementar acciones que permitan la detención y aseguramiento de vehículos, cuando exista solicitud que funde y motive la acción; procurando el establecimiento de los mecanismos y la coordinación con otras autoridades
- XI. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 89. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de las dependencias de la Dirección de Movilidad y Transporte;
- II. Elaborar los documentos que necesarios para dar sustento jurídico a la actuación de los servidores públicos de las dependencias de la Dirección de Movilidad y Transporte, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 90. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección de Protección Civil, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales en materia de protección civil, que otorguen competencia municipal;
- II. Participar en las sesiones, reuniones, e integrar las diversas coordinaciones, comisiones, concejos, y demás órganos previstos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales en materia de seguridad pública y de protección civil;
- III. Elaborar y emitir opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, sobre las medidas de seguridad que deben cumplir los establecimientos mercantiles, instituciones públicas y privadas, para su adecuado funcionamiento;
- IV. Elaborar el manual de protección civil ante casos de emergencia, contingencias y desastres, en el municipio, cuyos lineamientos deberán cumplir los servidores públicos y demás personas que se encuentren en los supuestos respectivos;
- V. Ordenar la realización de las visitas de verificación y el procedimiento de investigación a establecimientos mercantiles, industriales, mercados, espectáculos públicos, y demás edificios públicos y privados, para constatar que tengan en sus instalaciones medidas de seguridad, conforme la normatividad;
- VI. Supervisar y requerir que los propietarios o administradores de lugares públicos y privados de concurrencia masiva de personas, cuenten con programas de protección civil;
- VII. Tener a su cargo los centros de acopio, los refugios temporales y los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada por siniestros;
- VIII. Brindar apoyo en casos de inundaciones, incendios, derrumbes, fugas de sustancias nocivas para la salud y demás accidentes;
- IX. Verificar y proponer a la Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana la demolición de instalaciones, bardas, edificios, casas, marquesinas y cualquier obra de construcción que constituya riesgo de generación de daños a personas, animales y vehículos;
- X. Expedir constancias de cumplimiento de medidas de seguridad a los propietarios o interesados en obtener licencias de funcionamiento;

- XI. Expedir constancias de autorización para la transportación de materiales peligrosos, una vez que se haya verificado el cumplimiento de las medidas de seguridad;
- XII. Operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;
- XIII. Promover la capacitación de la población en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos;
- XIV. Emitir los avisos o alertas correspondientes, a la población;
- XV. Realizar planes preventivos por lluvia, incendios forestales, y por cualquier otra causa que pueda generar algún tipo de desastre;
- XVI. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XVII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 91. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Protección Civil contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Rescate y Primeros Auxilios;
- II. Coordinación de Inspección, y;
- III. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 92. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Rescate y Primeros Auxilios, las siguientes:

- I. Intervenir en los casos de siniestro;
- II. Brindar primeros auxilios, en términos de los protocolos y manuales de protección civil;
- III. Efectuar acciones de búsqueda y rescate, así como de salvamento, de personas y su patrimonio, conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección de Protección Civil;
- IV. Determinar la presencia agentes perturbadores o peligrosos;
- V. Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender a damnificados;
- VI. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil, y;
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 93. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Inspección, las siguientes:

- I. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en materia de protección civil;
- II. Efectuar visitas de verificación administrativa y procedimientos de investigación que ordene el Director de Protección Civil, conforme a la normatividad; principalmente a fábricas, establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas públicas y privadas, y demás lugares que desarrollen actividades económicas, con la finalidad de constatar que tengan implementadas las medidas de seguridad correspondientes;
- III. Formular infracciones por faltas administrativas y remitirlas al Juez Calificador para que determine su procedencia e imponga las sanciones correspondientes;
- IV. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Auxiliar al Director de Protección Civil, en la atención de asuntos de su competencia;
- II. Velar por el respeto de los derechos jurídicos de los trabajadores y personas que sufran algún percance;
- III. Apoyarse en el director jurídico en caso de así requerirlo;
- IV. Dar acompañamiento en todo momento al director, en justificar legalmente los documentos de cualquier naturaleza, que sean dirigidos al personal, establecimientos, dependencias o personas que sufran algún percance;
- V. Coordinar los trabajos con el Secretario de Seguridad Ciudadana;
- VI. Elaborar individualmente su programa operativo anual;
- VII. Elaborar en conjunto, con el Secretario de Seguridad Ciudadana, sus manuales de organización y procedimiento;
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 95. Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Servicios Públicos, las siguientes:

- I. Cumplir el Plan de Desarrollo Municipal en el rubro de la prestación de los servicios públicos municipales;
- II. Proponer y ejecutar proyectos en materia de alumbrado público, sanidad, mantenimiento y conservación de los bienes públicos municipales;
- III. Tener a su cargo la prestación de los servicios públicos de alumbrado público, la sanidad en el panteón, rastro; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; relleno sanitario, limpia en calles, parques y jardines;
- IV. Establecer trabajos de coordinación con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para mejorar los servicios públicos a su cargo;
- V. Tener a su cargo el control de animales y plagas;
- VI. Promover campañas de limpieza en el Municipio;
- VII. Efectuar campañas de vacunación y esterilización de los animales;
- VIII. Evitar que perros y gatos deambulen en calles, parques y lugares públicos, por lo que deberán ser remitidos al Centro de Control Animal;
- IX. Supervisar que se cumplan los protocolos y disposiciones legales respecto a la inhumación y cremación de cadáveres humanos;
- X. Verificar la procedencia de la carne y de los animales que ingresan en el Municipio;
- XI. Verificar que realicen los pagos de derechos por la prestación de los servicios públicos;
- XII. Supervisar que se cumplan las disposiciones legales relativas a la operación y prestación de los servicios públicos;
- XIII. Tener el control y organización de las luminarias;
- XIV. Proponer el mejoramiento de sistemas e infraestructura para la prestación de los servicios públicos;
- XV. Supervisar que los concesionarios de los servicios públicos cumplan las disposiciones legales correspondientes;
- XVI. Tener reuniones semanales con los titulares de las direcciones y coordinaciones a su cargo para evaluar los resultados de los programas, estrategias y actividades implementadas en materia de servicios públicos;
- XVII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas

cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;

XVIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 96. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Secretaría de Servicios Públicos contará con las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Mantenimiento Urbano:
 - a) Coordinación de Limpia y Recolección;
 - b) Coordinación de Parques y Jardines, y;
 - c) Coordinación de Alumbrado Público;
- II. Dirección de Rastro;
- III. Dirección de Panteones y Crematorios;
- IV. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado:
 - a) Coordinación de Cultura del Agua;
 - b) Coordinación de Mantenimiento de Captaciones;
 - c) Coordinación Operativa;
- I. Subcoordinación de Bombeo, Fugas y Saneamiento;
 - d) Coordinación Administrativa;
- I. Subcoordinación de Inspección.

ARTÍCULO 97. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Mantenimiento Urbano contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Limpia y Recolección;
- II. Coordinación de Parques y Jardines, y;
- III. Coordinación de Alumbrado Público.

ARTÍCULO 98. Son funciones, facultades y obligaciones de la Coordinación de Limpia y Recolección, las siguientes:

- I. Prestar el servicio público de limpia en forma organizada y con apego al programa de trabajo y proyectos autorizados;
- II. Determinar la zonificación de las áreas urbanas del Municipio, para la creación, modificación o ampliación de las rutas de servicio; así como difundir los horarios, rutas y frecuencias de prestación de la recolección de residuos sólidos urbanos;
- III. Instrumentar las medidas necesarias para que los particulares cumplan las disposiciones emitidas en relación con la separación de residuos sólidos urbanos;
- IV. Formular planes de manejo para los residuos que contengan materiales peligrosos que corresponda recolectar al Municipio, y;

- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99. Son funciones, facultades y obligaciones de la Coordinación de Parques y Jardines, las siguientes:

- I. Organizar y realizar el aseo y mantenimiento de jardines, camellones, monumentos y parques públicos, y;
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 100. Son funciones, facultades y obligaciones de la Coordinación de Alumbrado Público, las siguientes:

- I. Planear, dirigir, operar, ejecutar y supervisar el servicio público de alumbrado;
- II. Implementar programas de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias;
- III. Dar atención a los habitantes en materia de alumbrado público;
- IV. Tener actualizado el registro de luminarias; y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 101. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección de Rastro, las siguientes:

- I. Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria, equipos y demás relativos de su competencia;
- II. Vigilar que se aplique la revisión del ganado antes del sacrificio, comprobando los fierros y señales de los animales con los que aparezcan en los documentos comprobatorios de propiedad, de traslado, y de sanidad;
- III. Denunciar ante la policía y del Ministerio Público a quien pretenda sacrificar animales sin demostrar su legal adquisición;
- IV. Ordenar la clausura de lugares que carezcan de permiso para sacrificar animales; debiendo solicitar la intervención de la Dirección de Gobernación para que lleve a cabo la diligencia de clausura;
- V. Certificar que el producto de los animales sacrificados es apto para consumo;
- VI. Mantener en excelentes condiciones de higiene el área de matanza;
- VII. Rendir informes que se le sean requeridos por la Secretaría de Salud, y demás autoridades competentes;

- VIII. Fomentar la participación, comunicación y coordinación con los sectores de la cadena productiva;
- IX. Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;
- X. Cumplir y hacer cumplir las normas oficiales sanitarias;
- XI. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, y;
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 102. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección de Panteones y Crematorios, las siguientes:

- I. Supervisar la prestación del servicio municipal de panteones se preste de manera adecuada;
- II. Vigilar que la inhumación de los cadáveres se verifique en los panteones, dentro de las veinticuatro horas siguientes en que ocurrió la muerte de la persona; salvo el caso de que se trate de epidemias o enfermedades contagiosas, respecto de las cuales deberá procederse conforme a la reglamentación sanitaria aplicable, debiendo dar intervención a la Dirección de Salud;
- III. Practicar visitas constantes a los panteones municipales y determinar, con el personal operativo de los panteones, las medidas pertinentes para el mejoramiento de los mismos;
- IV. Tener el padrón o censo de los cadáveres que han sido inhumados o cremados, identificándolos por nombres, lugar y fecha de inhumación o cremación;
- V. El titular de la Coordinación o el personal que designe, deberá estar presente en el momento de la inhumación o cremación de cadáveres humanos, para certificar que se han cumplido los protocolos o las medidas sanitarias, debiendo efectuar el acta administrativa correspondiente que firmará el responsable de la inhumación o cremación y el servidor público municipal;
- VI. Se impondrá multa de 50 a 60 Unidades de Medida y Actualización quien realice inhumaciones o cremaciones de cadáveres humanos, y no haya notificado a la Coordinación para tomar las medidas de sanitarias y los datos estadísticos correspondientes; para tal efecto, se remitirá el expediente correspondiente al Juzgado Calificador Municipal;

- XIII. Ordenar la clausura de panteones y crematorios que no cumplan con las disposiciones legales; y para su cumplimiento solicitará la intervención de la Dirección de Gobernación para que lleve a cabo la diligencia de clausura;
- VII. Verificar y mantener actualizado el inventario de los lugares existentes para fosas u osarios en cada uno de los panteones municipales;
- VIII. Llevar el registro de las exhumaciones, precisando los datos de identificación del cadáver, la autoridad que ordenó la diligencia; fecha y lugar; asimismo, precisar si llevó a cabo de nuevo la inhumación del cadáver;
- IX. Mantener orden al interior de los panteones;
- X. Llevar a cabo los actos que sean necesarios para la limpieza, higiene y mantenimiento de los panteones municipales;
- XI. Autorizar la construcción de lápidas y cualquier obra sobre las fosas;
- XII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 103. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, las siguientes:

- I. Atender, vigilar y regular la debida prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, tratamiento, saneamiento, reúso y disposición de aguas residuales, conforme la normatividad;
- II. Tener a su cargo el mantenimiento, administración, operación y control de los inmuebles, vehículos y demás bienes destinados a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado;
- III. Autorizar el suministro de los servicios de agua potable y alcantarillado a los habitantes, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- IV. Tener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado;
- V. Emitir avisos a la población de los días y horas que habrá suspensión de servicio de agua potable;
- VI. Fomentar el adecuado y racional uso del agua;
- VII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares,

previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;

VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 104. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Cultura del Agua;
- II. Coordinación de Mantenimiento de Captaciones;
- III. Coordinación Operativa;
 - i. Subcoordinación de Bombeo, Fugas y Saneamiento;
- IV. Coordinación Administrativa;
 - i. Subcoordinación de Inspección.

ARTÍCULO 105. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Cultura del Agua, las siguientes:

- I. Efectuar campañas permanentes para el cuidado y uso racional del agua;
- II. Realizar actividades educativas y artísticas para difundir la importancia del agua, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 106. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Mantenimiento de Captaciones, las siguientes:

- I. Vigilar que la infraestructura de distribución de agua y de drenaje, siempre se encuentre en óptimas condiciones;
- II. Dar mantenimiento constante a las captaciones, bombas y tanques, para mantener la constante distribución del agua potable, y;
- III. Las demás que establezca otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 107. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Operativa, las siguientes:

- I. Realizar un diagrama de la red de distribución de agua, conociendo el número de válvulas, intersecciones y la dirección que fluye el líquido;
- II. Elaborar un plan de distribución por día y horarios y difundirlo a la población;
- III. Elaborar un plan de saneamiento de la red de drenaje y colectores, y;

IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 108. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Coordinación Operativa tendrá a su cargo la Subcoordinación de Bombeo, Fugas y Saneamiento.

ARTÍCULO 109. Son facultades y obligaciones de la Subcoordinación de Bombeo, Fugas y Saneamiento, las siguientes:

- I. Calendarizar la distribución de agua y los roles de apertura y cierre de válvulas;
- II. Monitorear constantemente las redes de agua y de drenaje, para detectar fugas y para estar en condiciones de hacer las reparaciones correspondientes;
- III. Supervisar ollas y colectores para evitar azolvamientos;
- IV. Realizar un plan de reparación de fugas y supervisar las nuevas conexiones que se realicen con material de buena calidad, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 110. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación Administrativa, las siguientes:

- I. Tener a su cargo el padrón de contribuyentes de agua potable;
- II. Determinar el monto de las contribuciones a cargo de los usuarios de agua potable, mediante la emisión de los recibos correspondientes;
- III. Vigilar que los contribuyentes que consuman agua potable paguen sus recibos directamente a la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 111. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Coordinación Administrativa tendrá a su cargo la Subcoordinación de Inspección.

ARTÍCULO 112. Son facultades y obligaciones de la Subcoordinación de Inspección, las siguientes:

- I. Supervisar que se haga uso correcto de los servicios públicos municipales;
- II. Requerir el pago de las contribuciones a los deudores por concepto de uso de los servicios públicos municipales;

- III. Rendir diariamente informe de actividades a su superior jerárquico para la toma de decisiones, y;
- IV. La demás que establezcan otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 113. Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Elaborar y supervisar la programación, presupuestación, contratación, ejecución y gasto de las obras públicas que deba realizar el Ayuntamiento conforme la normatividad aplicable;
- II. Elaborar y presentar para su autorización el Programa Anual de Inversión en Obra Pública bajo los lineamientos establecidos por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III. Realizar propuestas de obras públicas, para ejercer recursos provenientes de programas federales y estatales de inversión, así como de los derivados de convenios celebrados por el Municipio con otros niveles de gobierno;
- IV. Proponer el mejoramiento de la infraestructura del transporte público, que opera en el Municipio, dando intervención a las dependencias estatales o federales;
- V. Brindar asistencia técnica integral, en los rubros técnico-constructivos, económico-financieros y urbanísticos, relativos a la vivienda, infraestructura social y de equipamiento a espacios públicos;
- VI. Coordinar la gestión de obras y programas, orientando la solución de los problemas en materia de vivienda de los habitantes del Municipio;
- VII. Proponer de acuerdo a los lineamientos vigentes la formulación, de acciones, programas y políticas de acceso a la vivienda para la población del Municipio en situaciones de vulnerabilidad;
- VIII. Gestionar la celebración de convenios o contratos con personas o entidades públicas o privadas, con el fin de promover el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social;
- IX. Supervisar y coordinar la ejecución del programa operativo de obra pública municipal;
- X. Vigilar el adecuado aprovechamiento de los recursos humanos y económicos del Municipio;

- XI. Diseñar, proyectar, construir, conservar y dar mantenimiento a la infraestructura e inmuebles del Municipio;
- XII. Supervisar las obras públicas municipales;
- XIII. Verificar el cumplimiento de contratos y convenios, de obra pública;
- XIV. Supervisar que las licencias de construcción de obras, uso de suelo, ordenamiento territorial, alineamientos y asentamientos humanos, sea conforme a la normatividad vigente;
- XV. Proponer los lineamientos para las licitaciones y adjudicación de contratos de obra pública, conforme la normatividad aplicable;
- XVI. Participar en los contratos y convenios que exijan los programas de inversión de obra pública;
- XVII. Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal para fijar lineamientos de comprobación contable y fiscal de las operaciones relacionadas con la obra pública y sus servicios inherentes;
- XVIII. Elaborar anteproyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones relativas a la planeación de obras públicas, y remitirlos a Comisión de Mejora Regulatoria para su revisión;
- XIX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 114. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano contará con las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Obras Públicas;
 - a) Coordinación de Supervisión;
 - b) Coordinación de Contabilidad y Administración, y;
 - c) Coordinación de Mantenimiento Urbano y Rural.
- II. Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana;
 - a) Coordinación de Inspección;
 - b) Coordinación de Fraccionamientos, y;
 - c) Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 115. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección de Obras Públicas, las siguientes:

- I. Ejecutar el programa de obra pública del Municipio;
- II. Proyectar las obras públicas y sus servicios inherentes;
- III. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento a la infraestructura de edificios, monumentos, calles, avenidas, puentes peatonales y vehiculares, canchas deportivas, escuelas, y demás inmuebles públicos;
- IV. Determinar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- V. Verificar que las obras públicas y sus servicios cumplan con los lineamientos técnicos y legales;
- VI. Efectuar el cierre físico y administrativo de las obras realizadas;
- VII. Llevar a cabo obras de construcción de la red de drenaje, agua potable y electrificación, con la concurrencia de dependencias estatales y federales, de ser necesario;
- VIII. Verificar el avance físico de las obras ejecutadas en el Municipio, conforme a lo estipulado en los proyectos respectivos;
- IX. Verificar que se cumplan las especificaciones de obra, materiales y tiempos comprometidos, conforme a lo contratado;
- X. Participar en la entrega recepción de las obras ejecutadas bajo su supervisión;
- XI. Efectuar acciones de construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XII. Promover la participación del Municipio programas de vivienda,
- XIII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 116. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Obras Públicas contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Supervisión;
- II. Coordinación de Contabilidad y Administración,
- IV. Coordinación de Mantenimiento de Infraestructura.

ARTÍCULO 117. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Supervisión, las siguientes:

- I. Vigilar el costo, tiempo y calidad con que se realizan los trabajos previamente establecidos en el presupuesto;
- II. Vigilar que se cumplan todas las disposiciones estipuladas en el contrato de construcción;
- III. Indicar y realizar lo establecido en los planos constructivos para que se cumplan los objetivos del proyecto;
- IV. Tener un conocimiento general del presupuesto aprobado, así como de los formatos de números generadores de obra, estimaciones o escalatorias y plasmar todos los detalles y acontecimientos relevantes de la obra en la bitácora de obra;
- V. Coordinar los trabajos con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VI. Las demás que establezca las disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 118. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Contabilidad y Administración, las siguientes:

- I. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso;
- II. Garantizar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública;
- III. Integrar toda la documentación que se genera de cada proceso, a fin de contar con el historial de cada obra, desde el análisis de su viabilidad hasta su adjudicación, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar la documentación relativa a los pagos programados, hasta su total finiquito;
- V. Solventar las observaciones que realicen los órganos de auditoría o de fiscalización respecto a las comprobaciones de las operaciones relacionadas con la obra pública y sus servicios inherentes;
- VI. Elaborar el presupuesto del Programa Anual de Inversión del Municipio en coordinación con las áreas operativas vinculadas con la inversión en obra pública y someterlo a consideración del Titular de la Secretaría para su aprobación;
- VII. Supervisar y evaluar el ejercicio financiero de las obras autorizadas en el programa de inversión;
- VIII. Verificar el Avance Físico - Financiero de las obras en proceso adoptando las medidas correctivas que procedan;

- IX. Programar, controlar y supervisar el presupuesto de obras públicas municipales;
- X. Realizar las investigaciones de mercado necesarias para conocer los precios unitarios, manteniéndolos actualizados, para la obra pública que se contrate;
- XI. Revisar y autorizar las estimaciones de obra de acuerdo a la normatividad y requisitos establecidos;
- XII. Realizar los trámites administrativos requeridos para proporcionar los recursos, para la ejecución de obra pública;
- XIII. Establecer los mecanismos de supervisión, control y evaluación presupuestal, de las obras ejecutadas con fondos federales;
- XIV. Proporcionar la información y reportes presupuestales necesarios, a las instancias competentes en materia de obras públicas, conforme a la normatividad aplicable en cada caso; y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones.

ARTÍCULO 119. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Mantenimiento de Infraestructura, las siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar los programas anuales de mantenimiento y de mejora de la infraestructura urbana y rural, en el ámbito municipal;
- II. Supervisar y ejecutar trabajos de conservación de calles, andadores, banquetas, parques, y de toda la infraestructura urbana y rural, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 120. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de desarrollo e imagen urbana;
- II. Autorizar planos y proyectos para la construcción de casas habitación o de edificaciones;
- III. Ordenar las medidas procedentes para evitar los riesgos que pueda ofrecer cualquier construcción, así como a retirar materiales de construcción que invadan las calles y banquetas;
- IV. Proponer la creación de las zonas de reserva ecológica, de vivienda y urbanización;
- V. Elaborar y vigilar el cumplimiento del plano regular del crecimiento urbano;

-
- VI. Ordenar la demolición de obras que representen peligro para las personas, animales o árboles;
 - VII. Ordenar la demolición de edificaciones abandonadas o que se hayan ejecutado transgrediendo las disposiciones aplicables;
 - VIII. Hacer, bardear, o pintar y mejorar en general fachadas o bardas, a costa de los propietarios de los mismos;
 - IX. Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;
 - X. Proponer proyectos y planes de desarrollo urbano municipal;
 - XI. Proponer al Ayuntamiento proyectos de regularización de la tenencia de la tierra;
 - XII. Otorgar, negar o revocar licencias y permisos para la construcción, reparación, remodelación y demolición de bienes inmuebles, conforme a los ordenamientos legales correspondientes;
 - XIII. Tener a su cargo planos, y padrón de las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;
 - XIV. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos y ordenamiento territorial;
 - XV. Establecer las políticas de crecimiento y desarrollo de la zona urbana;
 - XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;
 - XVII. Promover el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
 - XVIII. Autorizar planos de subdivisión y fraccionamiento, en términos de la legislación aplicable;
 - XIX. Autorizar la colocación de anuncios publicitarios, sean espectaculares, carteles o cualquier otro tipo de anuncio, en lugares destinados específicamente para tal efecto, debiendo evitar que se coloquen en paredes de edificios públicos, postes de energía eléctrica, postes de telefonía, y demás equipamiento urbano; debiendo cuidar la imagen urbana;
 - XX. Vigilar el uso adecuado de áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
 - XXI. Autorizar los dictámenes de uso de suelo para cualquier tipo de local comercial, industrial o de servicios y vigilar su utilización;
 - XXII. Atender todo tipo de denuncias sobre uso de suelo, construcciones, fraccionamientos y obras de particulares;

- XXIII. Proponer las adecuaciones al uso de suelo en el Municipio;
- XXIV. Emitir las cédulas informativas de zonificación y los dictámenes de uso de suelo;
- XXV. Elaborar los acuerdos de los cambios de uso de suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- XXVI. Inspeccionar, suspender y clausurar las construcciones que no cumplan con lo autorizado en la licencia de construcción y en la normatividad vigente;
- XXVII. Realizar la inspección de las solicitudes de licencia de construcción, alineamiento y número oficial, prórroga y terminación de obras;
- XXVIII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes;
- XXIX. Proponer proyectos y procedimientos para reducir el uso de vehículos motorizados, y fomentar el uso de bicicletas, así como otros medios de transporte sustentables;
- XXX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XXXI. Las demás que establezca otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 121. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Desarrollo Urbano contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Inspección;
- II. Coordinación de Fraccionamientos, y;
- III. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 122. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Inspección, las siguientes:

- I. Verificar que se cumplan las disposiciones legales en materia de desarrollo e imagen urbana;
- II. Vigilar que las personas que realicen obras de construcción cuenten con permisos o licencias de construcción;
- III. Verificar que las edificaciones no invadan las calles y banquetas, incluyendo sus marquesinas; de percatarse de tal invasión la parte que invade la vía pública debe ser alineada y demolida; de omitir esta función, los daños que generen las construcciones a vehículos y a las personas, serán cubiertos por el titular de la Coordinación de Inspección, su superior jerárquico, y de manera solidaria el Municipio;

- IV. Realizar el procedimiento de investigación para determinar qué obras de construcción, edificaciones y actividades deben ser clausuradas; debiendo recabar el visto bueno de su superior jerárquico, para que sean turnadas las resoluciones de clausura a la Dirección de Gobernación para su cumplimiento;
- V. Formular infracciones por hechos o actos que constituyan faltas administrativas en materia de desarrollo urbano e imagen urbana, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como otros ordenamientos legales; debiendo remitir tales infracciones, con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Urbano e Imagen Urbana, al Juez Calificador para que proceda a imponer las sanciones correspondientes;
- VI. Proponer las adecuaciones al uso de suelo en el Municipio;
- VII. Vigilar que no sean invadidos bienes inmuebles del Municipio;
- VIII. Vigilar que no se realicen obras de construcción en zonas de riesgo, conforme a la normatividad correspondiente;
- IX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 123. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fraccionamientos, las siguientes:

- I. Dictaminar la viabilidad de las lotificaciones o fraccionamientos de terrenos, establecimiento de conjuntos habitacionales y condominios;
- II. Tener a su cargo los planos de fraccionamientos;
- III. Autorizar los planos de subdivisión y fusión de terrenos, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 124. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de las dependencias de la Dirección de Desarrollo e Imagen Urbana; así como elaborar los documentos necesarios para dar sustento jurídico a sus actuaciones, y;
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

ARTÍCULO 125. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Bienestar, las siguientes:

- I. Implementar programas de desarrollo social en el Municipio, para elevar la calidad de vida de los habitantes;
- II. Establecer mecanismos de coordinación de actividades con los gobiernos federal y estatal, así como con organizaciones de la sociedad civil, para proponer proyectos destinados al desarrollo social.
- III. Fomentar la participación ciudadana en actividades artísticas, de educación, la salud, la cultura, el deporte y la recreación;
- IV. Coordinar y realizar trámites de programas sociales mediante convenio con los gobiernos estatal y federal;
- V. Hacer estudios de diagnóstico que permitan identificar a los grupos vulnerables en el Municipio, y proceder a buscar su mejoramiento de nivel de vida;
- VI. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, programas para fomentar la productividad de los habitantes del Municipio;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con el DIF municipal, políticas, programas y proyectos enfocados a la atención de las necesidades de los grupos vulnerables;
- VIII. Implementar proyectos para la atención integral de la población juvenil del Municipio;
- IX. Brindar asesoría y defensa jurídica a los grupos vulnerables;
- X. Elaborar y dar cumplimiento al Programa Municipal de Salud;
- XI. Diseñar e implementar acciones a la salud integral, individual y colectiva de la población;
- XII. Implementar y dar cumplimiento a programas de prevención y regulación sanitaria de acuerdo a los ordenamientos estatales, federales y municipales;
- XIII. Organizar y promover campañas de vacunación, estudios de diagnóstico de hipertensión arterial, cáncer cérvico uterino, diabetes mellitus, embarazo de alto riesgo, así como pláticas de salud sexual y reproductiva a los habitantes del Municipio;
- XIV. Promover la participación interinstitucional de las diferentes dependencias municipales en los programas de desarrollo social;
- XV. Coordinar la participación del Municipio con los gobiernos estatal y federal, en materia de política social;
- XVI. Organizar y realizar eventos y actividades culturales, cívicas, de recreación y esparcimiento para los habitantes;
- XVII. Modernizar las bibliotecas públicas municipales, equipándolas con internet y equipo de cómputo para los

visitantes, con la finalidad de que éstos realicen trabajos de investigación;

- XVIII. Organizar y realizar eventos, asambleas, reuniones, competencias, conferencias y concursos de carácter cultural, educativo, científico, técnico, y artístico, en los que participen niños, adolescentes, jóvenes adultos y adultos mayores;
- XIX. Desarrollar proyectos de atención a la juventud en los aspectos de la salud, educación, trabajo, profesionalización, medio ambiente, recreación y deporte;
- XX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio, las medidas de protección y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XXI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales;

ARTÍCULO 126. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Secretaría de Bienestar contará con las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Salud;
- a) Coordinación de Atención Médica;
 - b) Coordinación de Regulación Sanitaria;
 - c) Coordinación de Farmacia;
 - d) Coordinación de Salud Pública;
 - I. Subcoordinación de Vinculación Institucional y Adicciones Primarias;
- II. Dirección de Medio Ambiente;
- a) Coordinación de Regulación y Educación Ambiental;
 - b) Coordinación de Desarrollo Sustentable;
 - d) Coordinación de Protección de Áreas Verdes;
 - e) Coordinación de Inspección, y;
 - f) Coordinación Jurídica.
- III. Instituto Municipal de Educación:
- a) Coordinación de Actos Cívicos;
 - b) Coordinación de Educación Bilingüe, y;
 - c) Coordinación de Bibliotecas.
- IV. Instituto Municipal de los Pueblos Indígenas;
- a) Coordinación de Fomento de Cultura Indígena;
 - b) Coordinación de Intérpretes, y;
 - c) Coordinación Jurídica.
- V. Dirección de Programas Sociales;
- VI. Instituto Municipal de la Juventud;
- VII. Instituto Municipal del Deporte;

- VIII. Instituto Municipal de la Cultura:
- a) Coordinación de Participación Cultural;
 - b) Coordinación de Festividades.

ARTÍCULO 127. Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Salud, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de salud, que otorguen competencia al Municipio;
- II. Promover medidas preventivas de salud para personas desde niños hasta adultos mayores de edad;
- III. Dar atención médica a los habitantes del Municipio, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- IV. Implementar y fomentar programas para atender a las personas con trastornos alimenticios, codependencia y otros problemas de salud;
- V. Promover campañas quirúrgicas para grupos vulnerables;
- VI. Realizar campañas informativas de salud sexual y reproductiva, a mujeres y hombres, con perspectiva de género;
- VII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno, la Ley Orgánica, así como otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 128. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Salud contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Atención Médica;
- II. Coordinación de Regulación Sanitaria;
- III. Coordinación de Farmacia, y;
- IV. Coordinación de Salud Pública;
 - a. Subcoordinación de Vinculación Institucional y Adicciones Primarias.

ARTÍCULO 129. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Atención Médica, las siguientes:

- I. Tener a su cargo médicos, psicólogos, enfermeras y demás profesionistas especializados en salud para la atención de los habitantes del Municipio;
- II. Expedir recetas y certificados médicos a los habitantes, previo examen médico correspondiente;

- III. Proponer proyectos y planes para la protección y atención de la salud de los habitantes, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 130. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Regulación Sanitaria, las siguientes:

- I. Verificar y llevar el control sanitario de los establecimientos y servicios siguientes: establecimientos para hospedaje; transporte público; gasolineras; establecimientos ambulantes, fijos, semifijos y establecidos, donde preparan y expenden bebidas y alimentos, incluyendo purificadoras de agua; agua potable y alcantarillado; mercados, centrales de abasto; construcciones; cementerios, crematorios y funerarias; limpieza pública; rastros; establos, granjas avícolas, porcícolas, apiarios y establecimientos similares; baños públicos; centros de reunión y espectáculos; peluquerías, salones de belleza o estéticas y similares; tintorerías, lavanderías y similares, el servicio de meretrices, y toda clase de establecimientos donde se desarrollan actividades económicas con atención al público en general; con la finalidad de garantizar la preservación de la salud de los habitantes;
- II. Inspeccionar domicilios particulares, previa queja de los vecinos o cuando se tenga conocimiento que en tales lugares se encuentran animales que pudieran ser foco de infección para las demás personas; de encontrarlos deberán ser remitidos a la Coordinación de Control Animal para su resguardo;
- III. Realizar visitas administrativas en los lugares de expendio de bebidas alcohólicas, en coordinación con la Dirección de Comercio, para cerciorarse que sean auténticas; debiendo registrar en las actas que las botellas tengan los signos siguientes: que en la etiqueta conste el porcentaje de contenido alcohólico, símbolos de prohibición, cantidad de líquido, lote, fecha de consumo preferente, nombre o razón social del productor, nombre o denominación genérica, país de origen, y leyenda precautoria; cuenten con sello del Servicio de Administración Tributaria, dicho sello debe tener relieve o tintas que reflejan diferentes colores y micro textos que pueden ser leídos con una lupa; además, deberá verificar que las botellas carecen de huellas de

- violación en las tapas, y que no contienen en su interior partículas o residuos sólidos; de encontrar bebidas alcohólicas que no cuenten con los requisitos antes señalados, la mercancía deberá ser inmovilizada y ponerla a disposición de la autoridad competente para los efectos legales correspondientes, independientemente de que la persona propietaria del establecimiento se le impongan otras sanciones;
- IV. Verificar que las bebidas y alimentos que expendan los establecimientos no estén adulterados, contaminados, caducados o en estado de descomposición; para ello deberán implementar las medidas eficaces para tal efecto; y de ser positivos los resultados, deberá emitir la resolución de clausura, debiendo solicitar la intervención de la Dirección de Gobernación para que le dé cumplimiento, en términos del Bando de Policía y Gobierno;
 - V. Vigilar que los establecimientos comerciales e industriales dispongan de condiciones de higiene, de acuerdo con la normatividad de la materia;
 - VI. Formular infracciones por hechos o actos contra la salud, en términos del Bando de Policía y Gobierno; debiendo remitir tales infracciones al Juzgado Calificador para que proceda a imponer las sanciones correspondientes;
 - VII. Vigilar se cumplan los decretos, acuerdos, resoluciones o indicaciones, que expidan los servidores públicos de los gobiernos federal, estatal o municipal en materia de salud, principalmente en caso de pandemias o emergencia sanitaria; debiendo implementar las acciones idóneas para tal efecto;
 - VIII. Inspeccionar e implementar acciones para que los lugares públicos estén libres de perros, gatos y otros animales que representen peligro para los habitantes, debiendo dar intervención a la Coordinación de Control Animal para su resguardo;
 - IX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales;
 - X. En caso de que se haga uso de medidas cautelares, se dará intervención a la Dirección de Gobernación para que ejecute la resolución que ordena aplicarlas, y;
 - XI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 131. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Farmacia, las siguientes:

- I. Dotar de medicamento gratuito y a bajo costo el medicamento controlado, conforme a las recetas emanadas de las consultas con emanadas de la atención médica municipal;
- II. Comprobar la entrega de cada medicamento con recetas y copias de las identificaciones de los pacientes a los que se les entrega;
- III. Realizar el requerimiento de los medicamentos que se requieran al área correspondiente, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 132. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Salud Pública, las siguientes:

- I. Promover programas y acciones para mejorar la salud pública en el Municipio;
- II. Vigilar que los habitantes cuenten con sus vacunas como una medida de protección preventiva a la salud;
- III. Tener un padrón de las personas que se dedican al trabajo sexual, así como llevar control de su salud sexual, debiendo requerirles de manera periódica los certificados médicos correspondientes;
- IV. Implementar programas y estrategias para contener la propagación de enfermedades en caso de pandemias o de emergencias sanitarias;
- V. Realizar campañas para que los habitantes adopten hábitos alimentarios saludables;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación con otras instancias gubernamentales para atender los problemas de salud de los habitantes,
- VII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 133. Son atribuciones y obligaciones de la Subcoordinación de Vinculación Institucional y Adicciones Primarias, las siguientes:

- I. Presentar al Ayuntamiento proyectos y programas para la construcción y mantenimiento de Centros de Prevención y Control de Adicciones, para dar servicios de desintoxicación, recuperación, prevención y tratamiento del

- alcoholismo y otras adicciones, como a las drogas, al juego, a las compras, o cualquier otra;
- II. Realizar programas que tengan por finalidad evitar el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución, la vagancia y todas aquellas actividades que atenten contra la salud;
 - III. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades municipales, así como proveer de información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que ayuden a la población vulnerable a las adicciones;
 - IV. Coordinarse con instancias externas, fundamentalmente del sector educativo para realizar las acciones contempladas en el programa respecto;
 - V. Generar y participar en la difusión de programas relacionados con la Prevención de adicciones, y;
 - VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 134. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Medio Ambiente, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relativas al medio ambiente, que otorguen competencia al Municipio;
- II. Implementar programas de cuidado y mejora del ambiente;
- III. Proponer planes y programas para preservar y restaurar el equilibrio ambiental;
- IV. Expedir permisos y autorizaciones en materia ambiental, a las personas que realicen actividades económicas;
- V. Atender en quejas en materia ambiental;
- VI. Implementar planes y programas para el cuidado de los recursos naturales;
- VII. Diseñar, aplicar y promover los programas de educación en materia ambiental;
- VIII. Evaluar y emitir opinión y/o dictaminar sobre el impacto y riesgo ambiental de obras o actividades desarrolladas en el Municipio;
- IX. Remitir y dar seguimiento a denuncias en materia de deterioro ambiental, que sean competencia de otras instancias;
- X. Realizar visita de verificación administrativa y el procedimiento de investigación para corroborar el cumplimiento de las normas en materia ambiental;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, en materia de residuos sólidos urbanos;

- XII. Emitir opinión para la creación y conservación de las áreas verdes;
- XIII. Promover la investigación de nuevas fuentes de energía renovables, para reducir la utilización de fuentes de energía de carbono;
- XIV. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 135. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Medio Ambiente contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Regulación y Educación Ambiental;
- II. Coordinación de Desarrollo Sustentable;
- III. Coordinación de Protección de Áreas Verdes;
- IV. Coordinación de Inspección, y;
- V. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 136. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Regulación y Educación Ambiental, las siguientes:

- I. Promover la participación ciudadana en las actividades relacionadas con el equilibrio de los factores del medio ambiente, debiendo existir comunión, armonía y respeto con los animales, las plantas, los seres humanos, el suelo, el aire, el agua, el clima, la geología, las expresiones culturales, las relaciones sociales y económicas, el urbanismo, entre otros;
- II. Determinar la comisión de infracciones por hechos o actos contra el medio ambiente considerados como faltas administrativas, previstas por el Bando de Policía y Gobierno, este Reglamento, así como otros ordenamientos legales que otorguen competencia al Municipio; debiendo remitir las resoluciones o boletas de infracción al Juez Calificador para que proceda a imponer las sanciones correspondientes;
- III. Ordenar se lleven a cabo las inspecciones, verificación administrativa, o procedimiento de investigación para estar en condiciones de determinar si existen faltas administrativas contra disposiciones legales en materia ambiental;

- IV. Ordenar la clausura de los establecimientos mercantiles o lugares donde se efectúen actividades económicas en los casos siguientes: Realizar actividades industriales, comerciales o de servicios, que puedan afectar el medio ambiente, sin contar con estudios de impacto ambiental; modificar las condiciones por las que se haya otorgado las autorizaciones en materia ambiental; omitir dar aviso de descargas de aguas residuales o no ajustar la actividad a las normas oficiales, y requisitos establecidos por el ordenamiento legal correspondiente; omitir programar la verificación periódica de emisiones; no contar con un programa de prevención, minimización, reciclamiento, tratamiento, reúso y disposición de contaminantes y residuos; no dar aviso inmediato a la autoridad municipal o no tomen medidas de seguridad en caso de emisiones de contaminantes, accidentes, fugas, derrames, explosiones, entre otras causas; ser prestadores de servicios en materia de impacto ambiental, y proporcionen información falsa o incorrecta u omitir la identificación de impactos negativos; comercializar, almacenar, distribuir, fabricar o cualquier otra actividad relacionada con materiales reactivos y corrosivos, tóxicos, contagiosos o explosivos, sin contar con permisos de las autoridades competentes; realizar actividades que ponga en peligro el medio ambiente; debiendo dar intervención a la Dirección de Gobernación para que efectúe el cumplimiento de dicha resolución de clausura;
- V. Presentar denuncias en contra de personas que infrinjan la normatividad en materia de medio ambiente, ante otras instancias gubernamentales, en caso de que las infracciones no sean de competencia municipal;
- VI. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 137. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Desarrollo Sustentable, las siguientes:

- I. Implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas;
- II. Implementar estrategias y acciones para el cuidado de los recursos naturales;

- III. Realizar estudios de diagnóstico y las investigaciones correspondientes para que el Director de Medio Ambiente esté en condiciones de expedir los permisos o autorizaciones que le sean solicitados por los particulares, en términos de la normatividad correspondiente;
- IV. Participar en la evaluación de las solicitudes relacionadas con el otorgamiento de la factibilidad de uso y destino del suelo;
- V. Participar en la operación del sistema integral de manejo y disposición de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial;
- VI. Proponer planes, proyectos, programas y acciones en materia ambiental con la participación de la iniciativa privada, sociedad civil y gobierno;
- VII. Promover la investigación de nuevas fuentes de energía renovables, que coadyuven a reducir la utilización de fuentes de energía de carbono, y;
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 138. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Protección de Áreas Verdes, las siguientes:

- I. Cuidar y preservar la forestación y reforestación en los espacios públicos, fundamentalmente en vías públicas, parques, jardines, camellones, glorietas y áreas de servidumbre;
- II. Establecer criterios para el derribo o poda de árboles en áreas de propiedad municipal o particular;
- III. La poda obligada de árboles, o su derribo, procederá cuando represente un peligro para la integridad física de las personas o de sus bienes; asimismo, cuando haya concluido su ciclo de vida, o por alguna razón justificada;
- IV. Vigilar que no haya invasión a las áreas verdes del Municipio;
- V. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 139. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Inspección, las siguientes:

- I. Vigilar que los habitantes no infrinjan normas relativas al medio ambiente;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas;
- III. Realizar las verificaciones administrativas que indique la Dirección de Medio Ambiente, y la Coordinación de Regulación y Educación Ambiental;
- IV. Informar de inmediato a la Dirección de Medio Ambiente, y a la Coordinación de Regulación y Educación Ambiental, de hechos que constituyan faltas administrativas en materia ambiental, cometidas por los habitantes; en los casos previstos por este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno, así como por otros ordenamientos legales, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 140. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Dirección de Medio Ambiente y los de sus dependencias;
- II. Coadyuvar en la elaboración de documentos para dar sustento jurídico a la actuación de los servidores públicos en materia ambiental, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 141. Son atribuciones y obligaciones del Instituto Municipal de Educación, las siguientes:

- I. 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;
- II. Promover los programas de alfabetización y educación para los adultos en coordinación con las autoridades educativas correspondientes;
- III. Vigilar que los niños en edad escolar asistan a las escuelas y que los maestros cumplan con sus horarios y obligaciones;
- IV. Fomentar las actividades que exalten los valores cívicos nacionales, estatales, regionales y locales;
- V. Establecer mecanismos para que los grupos vulnerables tengan acceso a la educación;
- VI. Promover que los habitantes accedan a estudios académicos, por lo menos hasta el nivel superior;

- VII. Implementar programas y proyectos que coadyuven al abatimiento de la problemática del rezago educativo en el Municipio;
- VIII. Formular y proponer programas y acciones, orientadas al mejoramiento de la infraestructura educativa;
- IX. Coordinar, administrar y supervisar el funcionamiento y debida operación de las bibliotecas públicas municipales;
- X. Elaborar el programa de actualización de las bibliotecas;
- XI. Promover la participación ciudadana e infantil en materia educativa y cívica;
- XII. Implementar proyectos, programas y acciones para erradicar la violencia escolar;
- XIII. Llevar a cabo conferencias, cursos y talleres de motivación personal y profesional en estudiantes;
- XIV. Organizar congresos, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, educativo y artístico; en que participen estudiantes, y;
- XV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 142. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, el Instituto Municipal de Educación contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Actos Cívicos;
- II. Coordinación de Educación Bilingüe, y;
- III. Coordinación de Bibliotecas.

ARTÍCULO 143. Son obligaciones y atribuciones de la Coordinación de Actos Cívicos, las siguientes:

- I. Fomentar los valores patrióticos;
- II. Coordinar programas cívicos y desfiles conmemorativos, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 144. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Educación Bilingüe, las siguientes:

- I. Implementar programas y acciones que permitan asegurar la calidad de educación para los grupos indígenas;
- II. Organizar y llevar a cabo eventos en que participen estudiantes, en los que hagan uso de su lengua materna;
- III. Fomentar la creación de escuelas de enseñanza de lenguas indígenas, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 145. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Bibliotecas, las siguientes:

- I. Promover el hábito a la lectura;
- II. Brindar el servicio de consulta de los libros, revistas y demás documentos para su consulta a los visitantes de las bibliotecas;
- III. Efectuar el préstamo del material bibliográfico, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- IV. Emitir los lineamientos que deben observar los usuarios de las bibliotecas, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 146. Son atribuciones y obligaciones del Instituto Municipal de los Pueblos Indígenas, las siguientes:

- I. Realizar actividades en beneficio de los pueblos originarios;
- II. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en materia indígena;
- III. Fomentar e implementar acciones para el rescate, de las lenguas indígenas, usos, tradiciones, costumbres, música, danza, artesanía, medicina tradicional y cultura de las personas de los pueblos originarios;
- IV. Llevar a cabo los eventos conmemorativos de los pueblos originarios;
- V. Promover el desarrollo integral y sustentable de los pueblos originarios;
- VI. Llevar a cabo cursos, talleres, y demás actividades para que las personas pertenecientes a pueblos originarios conozcan sus derechos y obligaciones;
- VII. Brindar asesoría y defensa jurídica a personas indígenas;
- VIII. Llevar a cabo actividades en coordinación con servidores públicos estatales y federales, en materia de asuntos indígena, y;
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 147. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, el Instituto Municipal de los Pueblos Indígenas contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Fomento de Cultura Indígena;
- II. Coordinación de Intérpretes, y;
- III. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 148. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fomento de Cultura Indígena, las siguientes:

- I. Promover y conservar, las costumbres y tradiciones de los pueblos indígenas;
- II. Promover el uso de las lenguas indígenas;
- III. Fomentar la cultura y el arte de los pueblos originarios, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 149. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Intérpretes, las siguientes:

- I. Tener a su cargo intérpretes en idiomas me'phaa, tu'un savi y náhuatl para facilitar la comunicación de las personas de los pueblos originarios con los servidores públicos, y;
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 150. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Brindar asesoría y defensa jurídica a las personas indígenas, así como a las pertenecientes a grupos vulnerables;
- II. Coadyuvar en la elaboración de documentos para dar sustento jurídico a la actuación de los servidores públicos del Instituto Municipal de los Pueblos Indígenas y de los de sus dependencias, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 151. Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Programas Sociales, las siguientes:

- I. Tener a su cargo los programas sociales, federales, estatales y municipales;
- II. Implementar acciones de coordinación con los gobiernos federal y estatal para la aplicación de los programas sociales;
- III. Vigilar que se cumplan las reglas de operación de los programas sociales, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 152. Son facultades y obligaciones del Instituto Municipal de la Juventud, las siguientes:

- I. Proponer proyectos para el desarrollo integral e inclusión de los jóvenes a las actividades económicas y sociales;
- II. Implementar programas de protección a los derechos de los jóvenes, principalmente a la vida, salud, educación,

trabajo, profesionalización, medio ambiente, recreación y deporte;

III. Efectuar cursos, talleres y eventos, con la participación de los jóvenes, y;

IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 153. Son atribuciones y obligaciones del Instituto Municipal del Deporte, las siguientes:

I. Promover la actividad física para generar bienestar en los habitantes;

II. Organizar cursos, talleres y concursos, de carácter deportivo, tales como ciclismo, atletismo, maratón, gimnasia artística, gimnasia rítmica, gimnasia aerobia, levantamiento de pesas, natación, nado sincronizado, clavados, fútbol, voleibol, bádminton, tenis, frontón, patinaje, boxeo, artes marciales, entre otras;

III. Organizar eventos de espectáculos deportivos, y;

IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 154. Son facultades y obligaciones del Instituto Municipal de Cultura y Arte, las siguientes:

I. Implementar planes y programas para el desarrollo de actividades culturales y artísticas, con la participación de los habitantes del Municipio;

II. Preservar el patrimonio cultural;

III. Efectuar actividades en coordinación con las dependencias estatales y federales competentes, en materia de cultura y arte;

IV. Fomentar actividades artísticas y recreativas, para tal efecto llevará a cabo cursos y talleres;

V. Realizar eventos especiales de cultura y arte, y;

VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 155. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, el Instituto Municipal de Cultura y Arte contará con las siguientes dependencias:

I. Coordinación de Participación Cultural, y;

II. Coordinación de Festividades.

ARTÍCULO 156. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Participación Cultural, las siguientes:

I. Promover la creación de casas de cultura, museos y galerías artísticas;

- II. Efectuar cursos y talleres artísticos-culturales, tales como literario, de artes plásticas, ballet folklórico, murga, de artesanías, narración, gimnasia aeróbica, pintura, entre otros;
- III. Promover cines, teatros, paseos y centros recreativos, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 157. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Festividades, las siguientes:

- I. Organizar y realizar eventos especiales de entretenimiento;
- II. Promover la cultura y el arte mediante eventos masivos, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 158. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, las siguientes:

- I. Elaborar, desarrollar y aplicar programas y políticas de inversión en actividades industriales, comerciales y de servicios, en el Municipio;
- II. Fomentar la creación o establecimiento de empresas en el Municipio para generar fuentes de empleo;
- III. Proponer medidas de protección al consumidor;
- IV. Promover el desarrollo sustentable de la economía en el Municipio;
- V. Promover, impulsar y coordinar acciones en materia de competitividad;
- VI. Fomentar y promover esquemas de asociación empresarial;
- VII. Formular, coordinar y evaluar las políticas de desarrollo turístico en el Municipio;
- VIII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales; y
- IX. Las demás que prevean otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 159 Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Secretaría de Desarrollo Económico contará con las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Fomento Económico:
 - a) Coordinación de Vinculación Empresarial;

- b) Coordinación de Fomento al Empleo, y;
- c) Coordinación de Promoción Turística;

II. Dirección de Desarrollo Agropecuario:

- a) Coordinación de Extensionismo Rural, y;
- b) Coordinación de Fomento Rural.

III. Dirección de Comercio:

- a) Coordinación de Inspección;
- b) Coordinación de Administración de Mercados y Centrales de Abasto, y;
- c) Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 160. Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Fomento Económico, las siguientes:

- I. Proponer el desarrollo de proyectos económicos estratégicos para el Municipio, que incentiven el desarrollo, la modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del Municipio;
- II. Promover la simplificación de trámites para el establecimiento de empresas en el Municipio;
- III. Llevar a cabo eventos, concursos y premiaciones, en donde participen emprendedores, en los que presenten sus proyectos de innovación empresarial, y;
- IV. Las demás que determinen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 161. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Fomento Económico contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Vinculación Empresarial;
- II. Coordinación de Fomento al Empleo, y;
- III. Coordinación de Promoción Turística.

ARTÍCULO 162. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Vinculación Empresarial, las siguientes:

- I. Generar una interrelación entre sociedad, sectores económicos y el gobierno municipal, mediante la cual desarrollen proyectos y acciones de beneficio colectivo;
- II. Tener el padrón de las **micro, pequeñas, medianas y grandes empresas que están establecidas en el Municipio;**
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 163. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Fomento al Empleo, las siguientes:

- I. Implementar programas de capacitación y bolsa de trabajo;

- II. Denunciar ante las instancias correspondientes las violaciones de los derechos del trabajador;
- III. Vigilar que en el Municipio se evite el maltrato de los trabajadores por parte de sus patrones;
- IV. Impedir la circulación de anuncios para contratar trabajadores, cuando sea con base a engaños, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 164. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Promoción Turística, las siguientes:

- I. Fomentar la actividad turística en el Municipio;
- II. Conservar, mejorar y aprovechar los recursos naturales considerados atractivos turísticos del Municipio;
- III. Implementar proyectos turísticos en coordinación con el sector privado y los gobiernos estatal y federal; que permitan el incremento de fuentes de empleo;
- IV. Proponer acciones y estrategias para la difusión de la imagen turística del Municipio, y;
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 165. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, las siguientes:

- I. Implementar mecanismos de organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- II. Establecer actividades coordinadas con las autoridades correspondientes para prevenir el robo de productos agrícolas y el abigeato;
- III. Implementar programas de desarrollo rural de manera integral;
- IV. Implementar programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad en coordinación con las autoridades correspondientes;
- V. Establecer programas de rehabilitación de distritos de riego;
- VI. Realizar estudios de diagnóstico sobre la infraestructura hidráulica en sector rural;
- VII. Establecer proyectos para mejoramiento de las actividades pecuarias;
- VIII. Las demás que establezca otros ordenamientos legales de la materia.

ARTÍCULO 166. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, la Dirección de Desarrollo Agropecuario, contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Extensionismo Rural, y;
- II. Coordinación de Fomento Rural.

ARTÍCULO 167. Son facultades y obligaciones de Coordinación de Extensionismo Rural, las siguientes:

- I. Establecer vinculación con los gobiernos estatal y federal para operar programas a favor de los productores rurales;
- II. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de sanidad para prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades que afecten las diferentes actividades agropecuarias, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 168. Son facultades y obligaciones de Coordinación de Fomento Rural, las siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar proyectos para incrementar la competitividad local del sector rural;
- II. Implementar programas y proyectos propuestos para mejorar el desarrollo de la agricultura y ganadería;
- III. Implementar proyectos productivos sustentables y viables;
- IV. Brindar capacitación a los productores rurales;
- V. Implementar sistemas administrativos y de esquemas de organización para la producción y su vinculación con los procesos de comercialización, y;
- VI. Las demás que establezca otros ordenamientos legales aplicables;

ARTÍCULO 169. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comercio, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica, el Bando de Policía, reglamentos y demás ordenamientos legales en materia de comercio, espectáculos públicos, y actividades económicas en general;
- II. Determinar las contribuciones que deben pagar las personas que realizan actividades mercantiles y económicas en general, en términos de la Ley de Ingresos, debiendo remitir las órdenes de pago a la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal para que esta realice el cobro correspondiente;
- III. Implementar el procedimiento para la expedición y refrendo de las licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles y de los lugares donde se realicen actividades económicas, en sus diferentes ramos, las cuales deberán ser expedidas con aprobación del presidente municipal;

-
- IV. Establecer los días y horarios de funcionamiento de los establecimientos en que se efectúen las actividades mercantiles y económicas en general;
 - V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en los establecimientos mercantiles, mercados, tianguis populares, centrales de abasto, y todo tipo de lugares donde se realicen actividades económicas con atención al público en general;
 - VI. Tener a su cargo el padrón de contribuyentes, específicamente de las personas que hayan obtenido licencias de funcionamiento y permisos para realizar actividades comerciales y económicas en general;
 - VII. Administrar y controlar los mercados públicos municipales a fin de garantizar su correcta operación y funcionamiento;
 - VIII. Llevar el control y censo de los locatarios de los mercados públicos municipales y de los tianguistas;
 - IX. Proponer acciones de mantenimiento preventivo y mejora de la infraestructura de los mercados públicos municipales y las áreas ocupadas por los tianguistas;
 - X. Vigilar que, en los mercados municipales y áreas de tianguistas, se cumplan las disposiciones legales;
 - XI. Tener a su cargo el archivo de las concesiones, permisos y licencias de funcionamiento relativos a actividades de comercio y económicas en general;
 - XII. Supervisar y procesar los trámites para la revocación de las concesiones, y someter su determinación a la aprobación del Ayuntamiento;
 - XIII. Realizar reuniones periódicas con los locatarios y tianguistas para solventar sus necesidades y problemas;
 - XIV. La cesión de derechos sobre la ocupación de espacios públicos para ejercer el comercio deberá ser autorizado por el Director de Comercio y con aprobación del Presidente Municipal;
 - XV. Autorizar las modificaciones al giro de los locales comerciales de los mercados públicos municipales y tianguis, con aprobación del Presidente Municipal; una vez cumplidos los requisitos legales;
 - XVI. Expedir los permisos para ejercer el comercio en vía pública;
 - XVII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales para evitar la especulación, el acaparamiento y la carestía;
 - XVIII. Vigilar que el cobro por espectáculos públicos, sea acorde a la oferta realizada;
 - XIX. Vigilar que las personas propietarias de establecimientos mercantiles, industriales y de prestación de servicios

profesionales particulares, que se encuentren en este Municipio, no incurran en actos fraudulentos o abusos, en contra de los vecinos y transeúntes, para tal efecto, previa derecho de audiencia de las personas mencionadas, y después de haber practicado las investigaciones correspondientes, podrá solicitar al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, según el caso, la revocación de concesiones, licencias o permisos que se hayan otorgado a su favor;

XX. Ordenar la realización de visitas de verificación y el procedimiento de investigación, a los establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, y a los lugares donde se realicen actividades económicas, para constatar que cumplen con la normatividad correspondiente; si se determina que es procedente la clausura se turnará el expediente a la Dirección de Gobernación, para que ejecute la resolución;

XXI. Ordenar la clausura de los establecimientos mercantiles o los lugares en que se desarrollen las actividades económicas, en los casos siguientes: incumplir las condiciones por las que se otorgaron los permisos o licencias de funcionamiento; negarse a suspender sus actividades en fechas y horario que indique la autoridad municipal; exhibir productos o mercancía fuera del establecimiento; expender productos, mercancía, o prestar servicios, cuyos precios sean superiores a los autorizados por la autoridad competente; haber obtenido licencia de funcionamiento o su refrendo, y permiso, mediante información falsa; publicitar la prestación de servicios profesionales y mercantiles con base en información falsa; ofrecer o vender aparatos, objetos, productos o mercancía que en realidad no reúnen las condiciones o características anunciadas; cobrar por un servicio sin cumplir con la prestación del mismo; permitir el acceso de menores de edad a centros de diversión destinados para adultos; ofrecer, vender o proporcionar sustancias tóxicas, solventes, tabaco, y bebidas alcohólicas a menores de edad; coaccionar a los que asistan en sus establecimientos para que adquieran o consuman productos o reciban servicios; apoderarse del dinero de sus clientes, sin el consentimiento de éstos; comerciar o exhibir pornografía en medios electrónicos, impresos o por cualquier otro dispositivo; negar sin causa justificada, la prestación de servicios a las personas; comercializar, almacenar, distribuir, fabricar o cualquier otra actividad relacionada con materiales reactivos y corrosivos, tóxicos, contagiosos o

- explosivos, sin contar con permisos de las autoridades competentes; realizar o permitir la realización en el interior del establecimiento mercantil a su cargo, pornografía, prostitución, lenocinio, narcotráfico, delitos, y cualquier otra actividad prohibida por las leyes de la materia; realizar en los establecimientos mercantiles peleas, o actividades que pongan en riesgo la integridad o la seguridad de las personas;
- XXII. Mantener actualizado el padrón de todos los establecimientos que realicen actividades económicas en el Municipio;
- XXIII. Ordenar la suspensión de actividades en los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos en fechas y horas determinadas, con el objeto de preservar el orden y la seguridad pública, o por otra causa justificada; en caso de que no se cumpla sus órdenes de manera voluntaria, se turnará el asunto a la Dirección de Gobernación para que le dé cumplimiento forzoso;
- XXIV. En caso de controversias entre comerciantes, deberá iniciar el procedimiento de investigación y culminarlo con la resolución correspondiente;
- XXV. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales;
- XXVI. Las demás que establezcan diversas disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 170. Para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y obligaciones a su cargo, la Dirección de Comercio contará con los órganos administrativos siguientes:

- I. Coordinación de Inspección;
- II. Coordinación de Administración de Mercados y Centrales de Abasto, y;
- III. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 171. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Inspección, las siguientes:

- I. Efectuar visitas de verificación administrativa y procedimientos de investigación que ordene el Director de Comercio, conforme la normatividad;
- II. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en materia de comercio y espectáculos públicos, así como las resoluciones y determinaciones del Director de Comercio;
- III. Realizar las notificaciones de citatorios y resoluciones del Director de Comercio, y;

IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 172. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Centros de Abasto y Mercados, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en materia de mercados y de abasto, que otorguen competencia al Municipio;
- II. Supervisar y realizar acciones para que haya orden en los mercados y centros de abasto;
- III. Proponer proyectos para mejorar la infraestructura y la prestación de servicios en los centros de abasto y mercados, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 173. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Dirección de Comercio, y a los adscritos a sus dependencias;
- II. Coadyuvar en la elaboración de documentos para dar sustento jurídico a las actuaciones de los servidores públicos de la Dirección de Comercio, y a los de sus dependencias, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA POR MATERIA

CAPÍTULO I

DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 174. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de desarrollo integral de la familia;
- II. Fomentar la unidad familiar;
- III. Brindar atención a las familias, impulsando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar;
- IV. Realizar acciones para lograr el bienestar de las familias, en el Municipio, y;
- V. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables sobre los derechos de la familia.

ARTÍCULO 175. Para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y obligaciones a su cargo, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia contará con las dependencias siguientes:

- I. Dirección General;
- II. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Coordinación de Trabajo Social;
- IV. Coordinación de Atención Psicológica;
- V. Coordinación de Asistencia Social.

ARTÍCULO 176. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección General, las siguientes:

- I. Tener la representación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Asumir y ejercer las funciones, atribuciones y obligaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Cumplir y hacer cumplir las leyes en materia de familia;
- IV. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio, las medidas de protección y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales; y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 177. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Intervenir a petición de parte o de oficio, en situaciones en que estén involucrados los intereses de los menores de edad;
- III. Denunciar a personas ante el Ministerio Público por probable comisión de hechos delictuosos, en contra de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Representar legalmente a los menores de edad en procedimientos administrativos y procesos judiciales;
- V. Adoptar medidas de protección para niñas, niños y adolescentes, para salvaguardar el interés superior de la niñez;

- VI. Realizar acciones de coadyuvancia para la localización de personas menores de edad, para salvaguardar el interés superior de la niñez;
- VII. Tener un padrón de albergues y de los menores de edad que viven en ellos, con la finalidad de proteger sus intereses;
- VIII. Ordenar la realización de estudios socioeconómicos en los domicilios donde viven los menores de edad, cuando sea necesario y conveniente para proteger sus intereses o cuando lo solicite alguna autoridad conforme a la normatividad correspondiente;
- IX. Tomar las medidas pertinentes en casos en los que se determine el acogimiento temporal de menores de edad;
- X. Elaborar manuales y protocolos para la atención y defensa jurídica de los menores de edad;
- XI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos a las personas legitimadas o a las autoridades competentes;
- XII. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio, las medidas de protección y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XIII. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales que le otorguen competencia sobre los derechos de las personas menores de edad.

ARTÍCULO 178. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Trabajo Social, las siguientes:

- I. Realizar estudios de diagnóstico para identificar las necesidades familiares;
- II. Implementar modelos de intervención para el trabajo social familiar;
- III. Elaborar el manual de trabajo social para intervención en casos y familia, conforme al contexto social del Municipio;
- IV. Realizar los estudios socioeconómicos que ordene la Directora General, la Procuradora de Protección del Menor o alguna autoridad competente, y;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 179. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Atención Psicológica, las siguientes:

- I. Elaborar manuales o guías de intervención en el contexto familiar;

- II. Implementar modelos y técnicas de intervención en orientación familiar;
- III. Brindar atención psicológica para resolver los conflictos que surgen dentro del grupo familiar; sea de manera individual, de pareja o grupal;
- IV. Realizar las valoraciones psicológicas y dictámenes periciales que le soliciten la Directora General, la Procuradora de Protección del Menor o alguna autoridad competente;
- V. Intervenir en los procedimientos administrativos y en procesos judiciales en materia familiar, por mandato judicial o por instrucción de la Directora General, y;
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 180. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Asistencia Social, las siguientes:

- I. Brindar asistencia social a los grupos vulnerables;
- II. Tener a su cargo los comedores comunitarios;
- III. Gestionar servicios de rehabilitación para las personas con discapacidad;
- IV. Realizar actividades en coordinación con los Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de los gobiernos, federal y del Estado; para ejercer los programas correspondientes para el bienestar de la familia;
- V. Organizar las jornadas de asistencia social, tales como **despensas, pañales, leche, ropa, cortes de cabello, entre otros beneficios para grupos vulnerables; para tal efecto podrá coordinarse con dependencias municipales, estatales y federales, y;**
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 181. Son facultades y obligaciones del Instituto Municipal de la Mujer, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales relativos a los derechos de la mujer;
- II. Elaborar y ejecutar el Programa Municipal para la igualdad entre mujeres y hombres en concordancia con las políticas nacional y estatal;
- III. Proponer la asignación de recursos económicos en el presupuesto de egresos con enfoque de género, para el

- cumplimiento de la política de igualdad entre mujeres y hombres y de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IV. Promover la participación ciudadana en la formulación y evaluación de las acciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de prevención, atención, erradicación de la violencia de género;
- V. Promover e impulsar el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas, deportivas, entre otras, en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- VI. Auxiliar a las mujeres que se encuentren en situación de violencia, teniendo la facultad de emitir las medidas de protección eficaces para tal efecto, dentro del marco legal;
- VII. Implementar estrategias y acciones para erradicar implementar acciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia, en sus distintas modalidades, contra las mujeres;
- VIII. Diseñar y aplicar los protocolos de actuación para el auxilio y atención oportuna para las mujeres y niñas que estén siendo víctimas de violencia familiar y sexual;
- IX. Fomentar los modelos socioculturales de conducta de mujeres y hombres, incluyendo la formulación de programas y acciones de educación formales y no formales, en todos los niveles educativos y de instrucción, con la finalidad de prevenir, atender y erradicar las conductas estereotipadas que permiten, fomentan y toleran la violencia contra las mujeres;
- X. Realizar investigaciones y elaborar diagnósticos estadísticos sobre las causas, la frecuencia y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, con la finalidad de implementar acciones para erradicar las causas que generan dicha violencia;
- XI. Promover la inclusión prioritaria, en el Plan Municipal de Desarrollo, de medidas y políticas de gobierno para erradicar la violencia contra las mujeres;
- XII. Gestionar la creación de Centros de Atención y Refugios para las mujeres víctimas de violencia;
- XIII. Implementar programas de reeducación integral para los agresores de las mujeres;

- XIV. Promover programas de sensibilización sobre la igualdad y la equidad entre las mujeres y los hombres para eliminar la violencia de género;
- XV. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio, las medidas de protección y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XVI. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables;

ARTÍCULO 182. Para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y obligaciones a su cargo, el Instituto Municipal de la Mujer contará con las dependencias siguientes:

- I. Dirección;
- II. Coordinación de Trabajo Social;
- III. Coordinación de Atención Psicológica, y;
- IV. Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 183. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer, las siguientes:

- I. Tener la representación del Instituto Municipal de la Mujer;
- II. Asumir y ejercer las funciones, atribuciones y obligaciones del Instituto Municipal de la Mujer, y;
- III. Las demás que establezcan diversas disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 184. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Trabajo Social, las siguientes:

- I. Realizar acciones de prevención en el ámbito sanitario de la violencia de género;
- II. Coadyuvar en la captación de las mujeres susceptibles de intervención;
- III. Efectuar estudios de diagnóstico sobre la problemática socio-familiar de las mujeres y la planificación de las intervenciones;
- IV. Llevar a cabo actividades y técnicas, así como utilizar los instrumentos, idóneos y aplicables, para cumplir sus objetivos;
- V. Elaborar manuales o guías de intervención del trabajador social para la atención primaria de salud a mujeres víctimas de violencia de género, y;
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 185. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Atención Psicológica, las siguientes:

- I. Realizar estudios de diagnóstico a las mujeres víctimas de violencia para estar en condiciones de brindar los primeros auxilios psicológicos;
- II. Dar atención y orientación psicológica a las mujeres víctimas de violencia por medio del método facilitador más apropiado y eficaz;
- III. Elaborar manuales o guías para la atención psicológica a mujeres víctimas de violencia de género, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 186. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- I. Realizar el manual y protocolos para la atención jurídica de violencia de género contra las mujeres;
- II. Brindar asesoría y defensa jurídica a las mujeres víctimas de violencia de género, y;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL

ARTÍCULO 187. Son funciones, atribuciones y obligaciones Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, las siguientes:

- I. Brindar asesoría a los titulares de las dependencias municipales para que elaboren su programa operativo anual, manuales de organización y de procedimientos;
- II. Dar seguimiento a los planes, programas y proyectos de trabajo de todas las áreas administrativas, identificando logros, deficiencias y áreas de oportunidad para mejorar la gestión;
- III. Medir y evaluar el desempeño desarrollado por el personal de la administración pública municipal, conforme a sus metas y objetivos contenidos en los planes y programas de trabajo;
- IV. Emitir el resultado de las evaluaciones de los indicadores de gestión y desempeño, de manera oportuna y veraz para la toma de decisiones;
- V. Requerir los informes conducentes a las dependencias municipales para estar en condiciones de desempeñar su función, y;
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 188. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal contará con las unidades administrativas siguientes:

- V. Dirección, y;
- VI. Coordinación de Instancia Técnica.

ARTÍCULO 189. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, las siguientes:

- IV. Tener la representación del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal;
- V. Asumir y ejercer las funciones, atribuciones y obligaciones de la Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, y;
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 190. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Instancia Técnica, las siguientes:

- I. Dar seguimiento a los planes, programas y proyectos de trabajo de todas las áreas administrativas, identificando logros, deficiencias y áreas de oportunidad para mejorar la gestión;
- II. Requerir los informes conducentes a las dependencias municipales para estar en condiciones de desempeñar su función;
- III. Brindar asesoría a los servidores públicos para la elaboración de sus manuales de organización y de procedimientos, así como el programa operativo anual, y;
- IV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 191. Son facultades y obligaciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública Municipal, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero; y en lo conducente de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de los habitantes, respecto a la información que soliciten del Ayuntamiento, y;
- III. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 192. Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones a su cargo, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección;
- II. Coordinación Administrativa, y;
- III. Coordinación de Capacitación.

ARTÍCULO 193. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- V. Tener la representación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Asumir y ejercer las funciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. Promover los servicios de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- VIII. Supervisar el desempeño del personal a su cargo, y;
- IX. Las demás que establezcan la Ley Orgánica y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 194. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación Administrativa de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- I. Requerir información a los servidores públicos que por ley están obligados a proporcionar;
- II. Publicar la información correspondiente, en la plataforma digital del Ayuntamiento, y;
- III. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 195. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Coordinación de Capacitación, las siguientes:

- I. Brindar capacitación e información a los servidores públicos municipales para que cumplan sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, y;
- II. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V DEL JUZGADO CALIFICADOR

ARTÍCULO 196. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Juzgado Calificador, las siguientes:

- I. Conocer de las infracciones cometidas en el Municipio, y que sean remitidas por las dependencias municipales, conforme a su competencia;
- II. Imponer las sanciones por la comisión de faltas administrativas, previo procedimiento administrativo que establezca el Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos legales;
- III. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- IV. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 197. Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones a su cargo, el Juzgado Calificador contará con las dependencias siguientes:

- I. Juez Calificador
- II. Notificador, y;
- III. Oficialía de Partes.

ARTÍCULO 198. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Juez Calificador, las siguientes:

- I. Tener la representación del Juzgado Calificador;
- II. Asumir y ejercer las funciones, atribuciones y obligaciones del Juzgado Calificador, y;
- III. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 199. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Notificador, las siguientes:

- I. Notificar citatorios y resoluciones que ordene el Juez Calificador;
- II. Realizar emplazamientos;
- III. Efectuar las diligencias que determine el Juez Calificador en los procedimientos administrativos, y;
- IV. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales.

ARTÍCULO 200. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Oficialía de Partes, las siguientes:

- I. Recibir todos los documentos dirigidos al Juzgado Calificador o a su titular, y dar cuenta de ellos en el mismo día en que se reciban;
- II. Llevar el registro de las peticiones y los documentos, en los libros correspondientes

- III. Tener a su cargo los expedientes que se tramitan en el Juzgado, debiendo agregar las constancias correspondientes, debidamente foliadas, y;
- IV. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales.

CAPÍTULO VI

DEL CENTRO MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 201. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Centro de Conciliación Municipal, las siguientes:

- I. Promover la vía conciliatoria para resolver los conflictos jurídicos de los habitantes, sean de carácter individual o colectivos, en el Municipio;
- II. Llevar a cabo la conciliación en asuntos de carácter patrimonial, familiar, civil, y de carácter vecinal; excepto cuando ya se encuentren bajo el conocimiento de otra autoridad competente;
- III. Librar las invitaciones para que acudan las partes involucradas en el conflicto, con la finalidad de que manifiesten si es su deseo resolver la controversia que existe entre ellas, de manera conciliatoria;
- IV. Efectuar el proceso conciliatorio utilizando los modelos conciliatorios más eficaces, que implican método, etapas y técnicas;
- V. Expedir actas administrativas en las que consten los antecedentes y los acuerdos de la conciliación lograda con los interesados, las cuales tendrán el valor y alcance legal, que les otorgue la legislación correspondiente;
- VI. Podrá recibir la comparecencia de toda persona interesada en manifestar hechos como antecedente, para tal efecto el compareciente deberá hacerse acompañar de dos testigos; el acta administrativa que se expida tendrá el valor jurídico que otorguen los ordenamientos legales respectivos, y;
- VII. Las demás que establezca el Bando de Policía y Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 202. Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones a su cargo, el Centro Municipal de Conciliación contará con los órganos administrativos siguientes:

- I. Dirección;
- II. Conciliador, y;
- III. Notificador.

ARTÍCULO 203. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Dirección del Centro Municipal de Conciliación, las siguientes:

- I. Tener la representación del Centro Municipal de Conciliación;
- II. Promover la utilización del procedimiento de conciliación para resolver los conflictos jurídicos que exista entre los habitantes;
- III. Elaborar el manual de conciliación que deberán aplicar los conciliadores;
- IV. Elaborar los protocolos y lineamientos que deben observar los servidores públicos a su cargo;
- V. Supervisar el desempeño del personal a su cargo;
- VI. Ejercer las funciones y atribuciones del Conciliador cuando lo considere necesario o conveniente, y;
- VII. Las demás que establezcan el Bando de Policía y Gobierno, así como otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 204. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Conciliador, las siguientes:

- I. Llevar a cabo los procedimientos de conciliación en términos del manuales, protocolos y lineamientos que expida el titular del Centro Municipal de Conciliación;
- II. Expedir las actas administrativas en que consten los hechos, en calidad de antecedente, que manifieste toda persona interesada, corroborados por dos testigos;
- III. Librar las invitaciones a petición de parte, para exhortar al convocado para resolver la controversia mediante el procedimiento de conciliación, y;
- IV. Las demás que establezcan el Bando de Policía y Gobierno, así como otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 205. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Notificador, las siguientes:

- I. Notificar las invitaciones o citatorios que expida el titular y el conciliador del Centro Municipal de Conciliación;
- II. Notificar y dar a conocer toda clase de documentos relacionados con las funciones del Centro Municipal de Conciliación, y;
- III. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales.

CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 206. Son funciones, atribuciones, y obligaciones del Órgano de Control Interno Municipal, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales que le confieran competencia;
- II. Revisar mediante auditorías el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos, y;
- III. Las demás previstas por diversas disposiciones legales.

ARTÍCULO 207. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones, el Órgano de Control Interno contará con las siguientes dependencias:

- I. Titular;
- II. Coordinación de Auditoría;
- III. Coordinación de Quejas y Responsabilidades;
- IV. Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 208. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Titular del Órgano de Control Interno, las siguientes:

- I. Tener la representación del Órgano de Control Interno Municipal;
- II. Asumir y ejercer las funciones, atribuciones y obligaciones del Órgano de Control Interno Municipal;
- III. En caso de omisión o negativa de las coordinaciones o dependencias a su cargo, de realizar sus atribuciones y obligaciones, el titular deberá asumirlas y ejercerlas directamente, conforme la ley orgánica y demás disposiciones legales, y;
- IV. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales que le otorguen competencia.

ARTÍCULO 209. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Auditoría, las siguientes:

- I. Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas;
- II. Realizar las auditorías internas que se requieran;
- III. Supervisar que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra

pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales, y;

- IV. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales que le otorguen competencia.

ARTÍCULO 210. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Quejas y Responsabilidades, las siguientes:

- I. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las áreas de la Administración Municipal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;
- II. Recibir quejas en contra de los servidores públicos al servicio del Municipio, excepto los de seguridad pública, e iniciar el procedimiento de investigación para deslindar responsabilidades administrativas;
- III. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia de los Tribunales Federal y Estatal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dichos Tribunales; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Investigar de oficio las conductas de los servidores públicos municipales que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- V. Substanciar los procedimientos correspondientes conforme a la normatividad aplicable y realizar el proyecto de resolución, que podrá ser aprobado o desechado por el Titular del Órgano de Control Interno;
- VI. Registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;

- VII. Establecer mecanismos internos para la Administración Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y;
- VIII. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales que le otorguen competencia.

ARTÍCULO 211. Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación Administrativa, las siguientes:

- I. Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- II. Vigilar se cumpla con la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal, que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- III. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- IV. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y;
- V. Las demás que establezcan diversos ordenamientos legales que le otorguen competencia.

CAPÍTULO VIII

CONCEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 212. El Concejo de Honor y Justicia, tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones que señale el reglamento correspondiente.

CAPÍTULO IX

CRONISTA MUNICIPAL

ARTÍCULO 213. El Cronista Municipal, tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones que señalen la Ley Orgánica, y demás ordenamientos legales correspondientes.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA POR TERRITORIO
CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 214. El Ayuntamiento tendrá como órganos auxiliares los siguientes:

- I. Comisarías y Delegaciones;
- II. Concejos Consultivos de Comisarios Municipales;
- III. Concejos Consultivos de Ciudadanos de las Delegaciones Municipales;
- IV. Concejos Consultivos de Presidentes o Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales;
- V. Concejos de Colaboración Municipal;
- VI. Concejos de Presidentes de Colonias.
- VII. Concejos Consultivos de la Ciudad;
- VIII. Concejos de Urbanismo, del Fondo Social de Obras;
- IX. Comités de Desarrollo Indigenista;
- X. Centros Micro regionales de Servicios Públicos;
- XI. Concejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana;
- XIII. El Concejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIV. Concejo Municipal de Protección Civil;
- XV. Comité de Vigilancia de Bienes Públicos, y;
- XVI. Los demás que prevean otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 215. Los órganos auxiliares del Ayuntamiento, se integrarán y tendrán las funciones, obligaciones y atribuciones que establezcan las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 216. Los cargos en los órganos auxiliares serán honoríficos; no obstante, los servidores públicos de dichos órganos que desempeñen sus labores en días y horarios permanentes determinados por el Ayuntamiento, y que sean supervisados bajo las medidas de control por la Oficialía Mayor, percibirán salarios, compensaciones y demás prestaciones, que señale la ley de la materia, de conformidad con el Presupuesto de Egresos.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. El presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Tlapa de Comonfort, Guerrero, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil veinte.

EL CABILDO MUNICIPAL**C. Dionicio Merced Pichardo García.**

Presidente Municipal Constitucional.
Rúbrica.

C. Pavel Emmanuel Cardona Bazán.

Regidor de Cultura, Recreación y
Espectáculos.
Rúbrica.

C. Edgar Flores Romano.

Regidor de Comercio y Abasto
Popular.

C. Anayeli Manzano Mosso

Regidora de Salud Pública y
Asistencia Social.
Rúbrica.

C. Emilio Torres Pantaléon

Regidor de Atención y
Participación Social de
Migrantes.
Rúbrica.

C. Honorio Morales Bonilla.

Regidor de Asuntos Indígenas.
Rúbrica.

C. Martha Angélica Márquez Rodríguez.

Síndica Procuradora Municipal.

Rúbrica.

C. Alejandra Jiménez Martínez.

Regidora de Desarrollo Urbano y Obras.

Rúbrica.

C. Modesto Rivera Rosendo.

Regidor de Desarrollo Rural.

Rúbrica.

C. Eladio Vázquez Sierra.

Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Rúbrica.

C. Teresa de Jesús Camacho.

Regidora de Equidad y Género.

Rúbrica.

C. Cornelio González Ramos.

Regidor de Educación y Juventud.

Rúbrica.

Refrendo

C. Lorenzo Castro Aparicio.

Secretario General.

Rúbrica.

Secretaría
General de Gobierno

**Dirección General del
Periódico Oficial**



TARIFAS

INSERCIONES

POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA	\$ 2.40
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 4.00
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 5.60

**SUSCRIPCIONE SEN EL
INTERIOR DEL PAIS**

SEIS MESES	\$ 401.00
UN AÑO	\$ 860.43

**SUSCRIPCIONES
PARA EL EXTRANJERO**

SEIS MESES	\$ 704.35
UN AÑO	\$ 1,388.69

PRECIODEL EJEMPLAR

DEL DIA	\$ 18.40
ATRA SADO S	\$ 28.01



GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECTORIO

Licenciado Héctor Astudillo Flores
Gobernador Constitucional del Estado

Licenciado Florencio Salazar Adame
Secretario General de Gobierno

Licenciado Rogelio Parra Silva
Subsecretario de Gobierno para Asuntos
Jurídicos y Derechos Humanos

Licenciada Daniela Guillén Valle
Directora General del Periódico Oficial
del Estado de Guerrero

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado
Edificio Montaña 2° Piso
Boulevard René Juárez
Cisneros Núm. 62
Col. Ciudad de los Servicios
C.P. 3905

E-mail: periodicooficial@guerrero.gob.mx
Chilpancingo de Los Bravo, Guerrero
Telefonos: 747-13-86-084
747-13-76-311

4 de febrero

Día Mundial de la
Lucha contra el Cáncer



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Secretaría
General de Gobierno

LIC. DANIELA GUILLEN VALLE
DIRECTORA GENERAL
<http://periodicooficial.guerrero.gob.mx>.